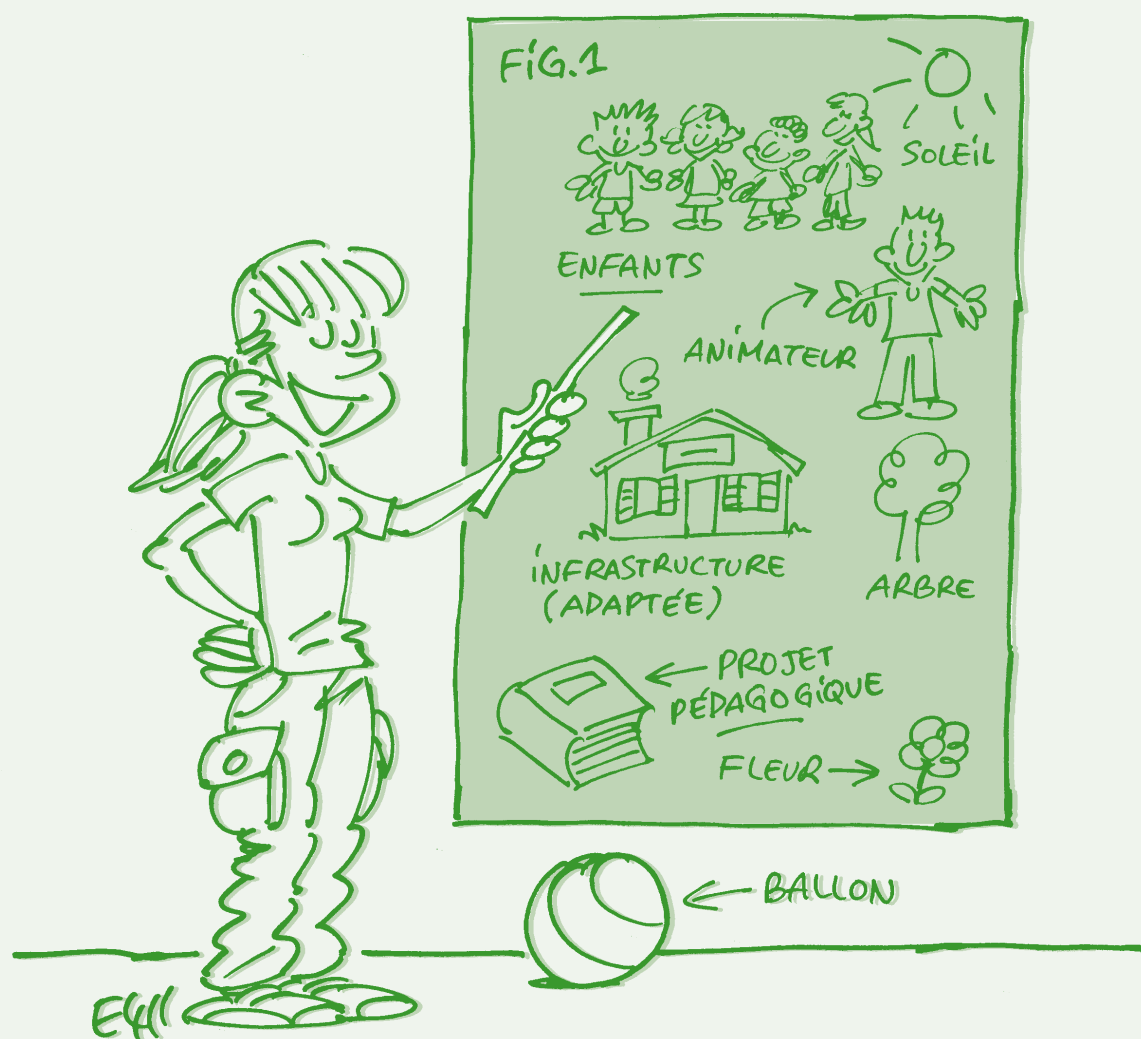


CENTRES DE VACANCES

MODE D'EMPLOI



TOUT CE QU'IL FAUT SAVOIR
SUR L'AGREMENT ET LA SUBVENTION
D'UN CENTRE DE VACANCES...



Ministère
de la Communauté
française

EDITION 2004

WWW.CENTRES-DE-VACANCES.BE



Introduction

DES CENTRES DE VACANCES

DE QUALITE ET OUVERTS A TOUS !

Bravo et merci pour votre engagement dans l'organisation et l'animation de plaines, séjours ou camps de vacances !

Chaque année, en Wallonie et à Bruxelles, des dizaines de milliers d'enfants participent à des camps, plaines ou séjours de vacances. Chaque année, vous êtes des milliers d'animateurs à les accueillir et à leur proposer des animations, dans le cadre d'initiatives développées par des mouvements de jeunesse, des associations locales ou des pouvoirs publics.

En 2003, ce sont ainsi plus d'1.400.000 journées/enfants animées en centres de vacances, pour un budget total de plus de 2,5 millions d'euros, qui ont été subventionnées par la Communauté française via l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.) qui en assure l'accompagnement pédagogique, le suivi administratif et le contrôle.

Grâce à ces loisirs actifs que vous leur proposez, les 140.000 enfants qui participent à ces activités peuvent ainsi bénéficier de " vraies " vacances, dépayssantes à souhait même quand elles ne se déroulent pas très de loin de chez eux. Ils participent à des activités dont le souvenir restera gravé durablement dans leur mémoire, qui contribuent à leur bien-être physique et mental, à leur équilibre, à leur socialisation, à divers apprentissages dont celui de la citoyenneté ou de la découverte des différences.

Tout cela évidemment ne s'improvise pas : ces centres de vacances doivent se préparer (souvent de longs mois à l'avance) tant sur le plan de l'animation (avec la préparation des activités et la construction d'un projet pédagogique) que de l'intendance (hébergement et nourriture).

Depuis le 20 septembre 2001, le décret de la Communauté française qui régit ces Centres de Vacances est d'application. Il apporte aux parents des garanties quant à la qualité des activités proposées et aux responsables des moyens concrets pour l'atteindre.

Plus précisément, ce décret :

- détermine les conditions de reconnaissance et de subventionnement des plaines, séjours et camps de vacances et fixe des normes d'encadrement, qu'il s'agisse du nombre d'animateurs ou de leur qualification ;
- propose un cadre structurant pour un accueil de qualité ;
- garantit des subventions à l'ensemble des centres de vacances, et particulièrement à ceux qui accueillent des enfants moins valides ou issus de milieux socio-économiquement moins favorisés.



LES CENTRES DE VACANCES, POUR DES MILLIERS D'ENFANTS
DES SOUVENIRS INOUBLIABLES ...

Un décret, ça peut paraître compliqué, alors qu'il est important que les opérateurs, les responsables et les animateurs de Centres de Vacances en maîtrisent les subtilités. C'est l'objectif de cette brochure qui en explique de façon didactique les grands principes et trace des pistes pour vous aider à préparer et concevoir ces activités de façon réfléchie et consciente des besoins des enfants.

L'école de l'animation est une expérience humaine extraordinaire, qui apporte autant à ceux qui s'y engagent qu'aux enfants qui profitent de leur talent et de leur cœur...

Je vous souhaite dès lors une bonne lecture et surtout une exploitation utile de ce " mode d'emploi ".

C'est à présent à vous de jouer pour construire une animation de qualité, ouverte à tous les enfants.

Le Ministre de l'Enfance

EVOLUTION DU NOMBRE DE CENTRES DE VACANCES SUBVENTIONNES PAR L'ONE ENTRE 1999 ET 2003

	1999	2000	2001	2002	2003
PLAINES					
Nombre de plaines subventionnées	478	485	539	656	759
Nombre d'enfants accueillis	75 161	74 982	83 473	96 802	107 412
Nombre de journées/enfants	814 812	790 662	900 913	983 311	1 027 444
SEJOURS					
Nombre de séjours subventionnés	191	201	179	187	212
Nombre d'enfants accueillis	11 434	11 119	10 443	15 327	16 161
Nombre de journées/enfants	124 481	117 137	110 080	170 215	176 875
CAMPS					
Nombre de camps subventionnés	248	205	231	513	601
Nombre d'enfants accueillis	6 780	5 735	6 336	15 747	18 068
Nombre de journées/enfants	65 531	56 185	60 991	170 836	196 769
TOTAL DES CdV					
Nombre de centres subventionnés	917	891	949	1 356	1 572
Nombre d'enfants accueillis	93 375	91 836	100 252	127 876	141 641
Nombre de journées/enfants	1 004 824	963 984	1 071 984	1 324 362	1 401 088

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Service Centres de Vacances de l'ONE
 Chaussée de Charleroi, 95
 1060 Bruxelles
 Tél. : 02.542.12.41/42
 Courriel : accueil-centresdevacances@one.be
 Sites internet : www.centres-de-vacances.be
www.one.be
www.prendre-la-route.be

Chapitre 1



Bases légales (consultables sur www.centres-de-vacances.be)

1. Décret du Gouvernement de la Communauté française relatif aux centres de vacances (17 mai 1999).

2. Arrêté du Gouvernement de la Communauté française déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances (17 mars 2004, remplaçant l'arrêté du 20 septembre 2001).

3. Arrêté du Gouvernement de la Communauté française déterminant les conditions d'homologation des brevets d'animateur et de coordinateur de centres de vacances (1^{er} octobre 2001).

Beaucoup plus que des garderies, les centres de vacances sont des lieux de projets, des espaces dynamiques où tout doit être mis en œuvre pour garantir un accueil de qualité et une animation épanouissante pour l'enfant. Cela se traduit notamment dans l'obligation d'un encadrement pédagogique par des animateurs et des responsables qualifiés, ainsi que dans l'exigence d'élaborer et de se référer à un projet pédagogique qui tient compte de l'environnement de l'enfant et fixe les objectifs poursuivis par le centre de vacances.

LA LEGISLATION SUR LES CENTRES DE VACANCES

L'objectif de ce premier chapitre est de présenter, de façon résumée et compréhensible, avec le soutien d'exemples et de commentaires, la législation relative aux centres de vacances ainsi que les procédures concrètes à suivre pour être agréé et subventionné.

I. QU'EST-CE QU'UN CENTRE DE VACANCES ?

Les centres de vacances sont des "services d'accueil" d'enfants pendant les vacances, encadrés par des équipes d'animation qualifiées et qui ont pour mission "de contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants pendant les périodes de congés scolaires" (définition du décret du 17 mai 1999).

Ils ont notamment pour objectifs de favoriser :

- ▶ le développement physique de l'enfant par la pratique du sport, des jeux ou des activités de plein air;
- ▶ la créativité de l'enfant et son accès à la culture par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication;

- ▶ l'intégration sociale de l'enfant, dans le respect de ses différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle;
- ▶ l'apprentissage de la citoyenneté et la participation.

Il existe trois types de "centres de vacances" :

- ▶ la plaine de vacances : "service d'accueil non résidentiel d'enfants" (souvent proposées par des communes, ces initiatives sont organisées généralement dans l'environnement géographique et social habituel des enfants, qui rentrent tous les soirs chez eux, c'est de l'externat);



LE CENTRE DE VACANCE A POUR OBJECTIF DE FAVORISER LE DEVELOPPEMENT PHYSIQUE

- **le séjour de vacances** : "service d'accueil résidentiel d'enfants" (souvent organisées dans un cadre dépayssant, à la mer ou à la campagne, ces initiatives se déroulent en internat, à l'initiative de mutualités ou d'autres organismes);

- **le camp de vacances** : "service d'accueil résidentiel d'enfants organisé par un mouvement de jeunesse reconnu par la Communauté française dans le cadre du décret du 20 juin 1980". Il s'agit principalement des camps organisés par des sections locales des mouvements Patros, Scouts, Guides et Faucons Rouges.

A la différence des séjours de vacances, les enfants qui y participent et l'équipe d'animation se côtoient toute l'année, au gré d'activités proposées plusieurs fois par mois. Cela explique des conditions d'agrément spécifiques pour les "camps" par rapport aux "séjours" de vacances.

II. QUELLES SONT LES CONDITIONS A REMPLIR POUR ETRE AGREE ET SUBVENTIONNEE COMME "CENTRE DE VACANCES" ?

1. Au niveau de son statut, l'organisateur du centre de vacances doit :

- soit être un pouvoir public (une commune, par exemple);
- soit être constitué en asbl ;
- soit être constitué sous une autre forme associative "exclusive de la poursuite d'un gain matériel" (une section locale d'un mouvement de jeunesse reconnu par la Communauté française, par exemple).

2. L'organisateur du centre doit :

- **respecter les convictions** idéologiques, philosophiques ou politiques des enfants et de leurs parents;
- **définir un projet pédagogique** rencontrant les missions dévolues aux centres de vacances (développement physique, créativité, intégration sociale et citoyenneté) et fixant les objectifs particuliers, les méthodes et les moyens développés pour y parvenir;
- **disposer d'une infrastructure** adaptée (fixe ou mobile) et offrant des garanties suffisantes d'hygiène et de sécurité;

Ce projet pédagogique met en évidence la manière dont l'organisateur se propose de rencontrer les missions fixées par le décret.

Il doit idéalement être élaboré collectivement et se baser sur l'évaluation des besoins particuliers du public accueilli et des expériences antérieures de centres de vacances (voir en page 29).

Ces garanties sont appréciées en tenant compte de la dimension ludique et de l'esprit d'aventure propres aux centres de vacances. Cela n'exonère en aucun cas un organisateur de centre de vacances de précautions minimales en matière d'hygiène et de sécurité.



L'ORGANISATEUR SE DOIT DE GARANTIR POUR TOUS, SANS DISCRIMINATION, LA POSSIBILITE D'ACCES AU CENTRE DE VACANCES.

Ce règlement d'ordre intérieur permet d'organiser la vie et les modalités de participation, mais aussi de garantir pour tous, sans discrimination, la possibilité d'accès au centre de vacances. Il assure la transparence à l'égard des partenaires du centre de vacances et notamment des parents (voir en page 31).

Les "coordinatrices et coordinateurs des milieux d'accueil" peuvent également, sous réserve de leur disponibilité, conseiller les opérateurs dans l'élaboration de leur projet pédagogique et lors de l'évaluation, voire de la révision, de ce projet en fonction des constats établis. Leur liste officielle par sous-régions ainsi que leurs coordonnées téléphoniques sont consultables sur le site www.centres-de-vacances.be.

Il est important que, dans la limite du raisonnable et du possible, chaque organisateur veille à développer les mécanismes de solidarité permettant à un maximum d'enfants de participer aux activités qu'il propose.

► **faire couvrir par des polices d'assurance :**

1. sa responsabilité civile;
2. la responsabilité civile des enfants;
3. le dommage corporel causé aux enfants.

► **établir et respecter un règlement d'ordre intérieur, qui doit être communiqué aux parents;**

► **se soumettre à l'inspection organisée par les services de l'ONE.**

Le contrôle de l'ONE s'inscrit à la fois dans une perspective générale d'accompagnement et de suivi pédagogiques des opérateurs. Mais aussi dans un objectif de vérification administrative et d'évaluation comparative des différents centres de vacances.

Responsables de manière générale du contrôle des normes et de l'accompagnement des pratiques éducatives dans les différents milieux d'accueil de l'enfant (crèches, maisons d'enfants, ...), les **"coordinatrices et coordinateurs des milieux d'accueil"** (autrefois appelés "inspecteurs" et "inspectrices") sont chargés de cette mission. Un badge officiel atteste de leur fonction et de leur qualité d'agent de l'ONE.

► **prendre les dispositions nécessaires pour que l'accès des enfants ne soit pas empêché par le montant de la participation financière éventuellement due par les parents.**

Les structures qui poursuivent un but commercial ou de lucre sont exclues de l'agrément et du subventionnement comme centre de vacances.



LES STRUCTURES A OBJECTIF COMMERCIAL NE PEUVENT ETRE SUBVENTIONNEES COMME CENTRES DE VACANCES

3. Les périodes concernées sont :

Les congés scolaires de deux semaines consécutives au moins, soit les vacances de Noël, de Pâques et d'été (juillet-août).

4. La durée minimale de fonctionnement est :

- **Pour les plaines de vacances :**
au moins trois périodes de 5 jours par an, dont 2 consécutives pendant l'été, avec sept heures minimum d'ouverture par jour.
- **Pour les séjours et camps de vacances :**
pendant les vacances de Noël et Pâques : 6 jours consécutifs (soit 4 jours pleins et 5 nuitées) ;
pendant les vacances d'été : 10 jours consécutifs (soit 8 jours pleins et 9 nuitées). Si les enfants sont âgés de moins de 8 ans, cette durée peut être réduite à 7 jours consécutifs (soit 5 jours pleins et 6 nuitées).
- **Pour les centres organisés en faveur d'enfants handicapés, la durée minimale est réduite à 5 jours.**

5. Le nombre minimum d'enfants à accueillir pour être subventionné est de 15 (10 pour les enfants handicapés).

6. L'âge des enfants pris en compte se situe :

De 30 mois à 15 ans inclus (de 30 mois à 21 ans pour les enfants et jeunes handicapés).

L'âge de 30 mois est celui de l'inscription possible dans l'enseignement maternel. L'accueil d'enfants de cette tranche d'âge correspond à une réalité des centres de vacances (plus précisément des "plaines de vacances") et à une demande accrue des parents.



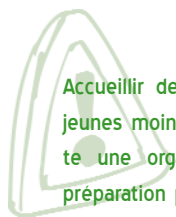
Accueillir de très jeunes enfants nécessite une attention particulière. Différentes caractéristiques et besoins particuliers aux enfants de cet âge sont à prendre en compte (voir en pages 32 à 34).

La dérogation de durée pour les enfants plus jeunes tient évidemment compte des pratiques de terrain et de la difficulté pour les enfants de cet âge de rester plus longtemps éloignés de leur famille.

Elle permet notamment d'accorder une reconnaissance et une subvention aux initiatives mises en œuvre dans les sections ouvertes aux plus petits par les mouvements de jeunesse (baladins, nutons, poussins, faucons du nid, ...).



POUR LES PLUS PETITS, LA DURÉE MINIMALE OBLIGATOIRE D'UN CENTRE DE VACANCES EST RAMENÉE À 7 JOURS



Accueillir des enfants et des jeunes moins valides nécessite une organisation et une préparation particulières. Des pistes pour réussir un tel accueil sont détaillées en pages 34 et 35.

Les notions de "coordinateur breveté" ou de "responsable qualifié", de même que les assimilations prévues en fonction d'autres diplômes ou titres pédagogiques sont détaillées en pages 11 à 13.



Face à l'importance du rôle du coordinateur pédagogique, il convient de le choisir avec soin, de le désigner le plus tôt possible avant le début du centre de vacances, de l'associer étroitement à la définition des projets du centres de vacances et de lui donner les moyens de rassembler autour de lui une équipe compétente et soucieuse d'une préparation poussée des activités proposées. C'est particulièrement important pour les initiatives de plaines et de séjours de vacances.

Des enfants de plus de 15 ans peuvent être accueillis dans les centres de vacances mais ils ne seront dès lors pas pris en compte dans le calcul de la subvention.

Les enfants et jeunes moins valides jusqu'à 21 ans sont quant à eux pris en compte dans le calcul de la subvention. Cette disposition vise à contribuer à la réponse à une demande très pressante de loisirs actifs pour les moins valides.

7. Le centre de vacances doit garantir des normes minimales d'encadrement.

Les normes d'encadrement sont à la fois :

- **quantitatives**, car proportionnelles au nombre d'enfants accueillis dans le centre de vacances;
- **qualitatives**, car répondant à des conditions particulières de formation des animateurs.

a. Dans chaque centre de vacances, il faut un "responsable pédagogique" :

- ce "responsable pédagogique" doit être physiquement présent sur place lors de toute la durée du centre de vacances;

- il s'agit, soit d'un **coordinateur breveté**, soit d'un **responsable qualifié**;
- à titre exceptionnel, il est permis que le "responsable pédagogique" soit un animateur breveté en cours de deuxième année de formation de coordinateur. Il ne peut cependant pas dans ce cas ouvrir le droit à une subvention d'encadrement comme coordinateur et doit transmettre la preuve de la formation en cours.

Le rôle de ce "responsable pédagogique" est essentiel au bon fonctionnement d'un centre de vacances, notamment par rapport aux différentes dimensions de l'animation comme :

- l'élaboration, avec l'équipe d'animation, du projet pédagogique du centre de vacances;
- la gestion quotidienne de l'équipe d'animation;
- les rapports avec l'environnement du centre de vacances (autorités, parents, ...).



DES JEUNES DE PLUS DE 15 ANS PEUVENT ETRE ACCUEILLIS,
MAIS SANS SUBVENTION !

b. Dans chaque centre de vacances, il faut des animateurs en nombre suffisant et de qualification suffisante :

Au niveau du nombre :

- ▶ un animateur par groupe de 8 enfants, si un ou plusieurs des enfants sont âgés de moins de 6 ans;
- ▶ un animateur par groupe de 12 enfants de 6 ans et plus;

Au niveau de la qualification :

- ▶ un animateur sur trois doit être **breveté** ou **assimilé** (voir plus loin).

Les modalités et caractéristiques de la formation des animateurs sont détaillées en pages 10 à 14.



DANS CHAQUE CENTRE DE VACANCES, IL FAUT DES ANIMATEURS DE QUALIFICATION SUFFISANTE

c. Normes d'encadrement particulières :

- ▶ dans les centres de vacances accueillant des enfants moins valides, il doit y avoir, en plus des normes détaillées plus haut, deux animateurs pour trois enfants "handicapés lourds" et un animateur par tranche entamée de 3 enfants "handicapés légers";
- ▶ dans les centres de vacances accueillant exclusivement des enfants moins valides, un animateur sur quatre doit disposer d'une spécialisation pour l'animation des enfants handicapés.



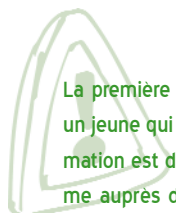
L'accueil d'enfants moins valides est passionnant sur le plan humain mais il ne s'improvise pas. Il nécessite un projet pédagogique particulier, un encadrement suffisant par rapport au degré d'autonomie de ces enfants, de façon à pouvoir rencontrer leurs besoins particuliers sur le plan psychomoteur, affectif, nutritionnel voire médical.

Tout membre du personnel d'encadrement doit être de bonne vie et mœurs et doit pouvoir en attester s'il est âgé de 18 ans et plus.

Cette disposition vise à permettre un contrôle éventuel des personnes assurant l'encadrement des centres de vacances. En tout état de cause, il est de la responsabilité des organisateurs de s'assurer, par les moyens qu'ils jugent utiles, que le personnel d'encadrement présente les conditions requises d'équilibre, le rendant apte à exercer une fonction d'animation d'enfants.



Pour les jeunes qui se lancent dans la formation, il s'agit d'une expérience particulièrement enrichissante sur le plan humain comme en terme de développement personnel.



La première chose à faire pour un jeune qui veut débiter l'animation est de trouver l'organisme auprès duquel il va se former, soit l'organisation de jeunesse dont il est ou a été membre, soit un autre organisme de formation habilité par la Communauté française (la liste de ceux-ci figure sur le site www.centres-de-vacances.be et est régulièrement actualisée). Différents critères pourront intervenir dans son choix, comme le projet pédagogique de l'organisme de formation, le calendrier de la formation (entre 16 et 20 ans, on a parfois un agenda bien chargé), les possibilités de stages pratiques...

Une fois acquis les concepts théoriques nécessaires à l'animation d'enfants, l'animateur en formation peut, par la formation pratique, "se tester" en situation concrète.

III. COMMENT S'ORGANISE LA FORMATION DES ANIMATEURS ET COORDINATEURS DE CENTRES DE VACANCES ?

Afin de garantir la qualité de l'accueil des enfants, le décret sur les centres de vacances prévoit l'obligation d'encadrement des activités par des animateurs et coordinateurs détenteurs d'un brevet homologué par la Communauté française.

Ces brevets d'animateur et de coordinateur s'obtiennent à l'issue d'une formation adaptée à leur réalité d'animation, qui alterne théorie (dans le cadre de sessions de formation résidentielles) et pratique (dans le cadre de centres de vacances) et doit être dispensée par un organisme de formation habilité par la Communauté française.

Pour les organisateurs de centres de vacances, disposer d'animateurs brevetés constitue évidemment un atout indéniable. Il est important d'être attentifs à leur qualification, soit en organisant soi-même des formations, soit en encourageant (par exemple par la prise en charge des frais qui y sont liés) les jeunes intéressés à suivre ces formations.

1. La formation d'animateur de centres de vacances

Les jeunes intéressés par l'animation et l'encadrement d'enfants, qui ont envie de prolonger leur expérience en passant "de l'autre côté de la barrière", peuvent se lancer dans l'animation.

a. Conditions de participation

Pour pouvoir entamer leur formation, les (futurs) animateurs doivent être âgés de 16 ans révolus au premier jour du début de leur formation théorique et de 17 ans révolus lors d'une des périodes de formation

pratique. La formation complète peut s'étaler sur une durée maximale de 36 mois.

b. La formation théorique

La durée totale de la formation théorique est de 150 heures au moins. Celle-ci se déroule dans un cadre résidentiel. Ces 150 heures peuvent être réparties en 2 à 6 périodes.

Contenus :

Dans le courant de la formation théorique d'animateur, sont abordés divers contenus essentiels pour assumer les fonctions d'animateur :

- La connaissance de soi ;
- La connaissance des enfants et des jeunes (besoins, spécificités psychologiques, physiologiques, sociales et culturelles) ;
- La vie collective, les relations dans un groupe et sa gestion ;
- Le jeu, l'expression et la créativité, l'éveil culturel ;
- La sécurité, l'hygiène, les premiers soins ;
- Le bien-être des enfants et des jeunes ;
- Les rôles et fonctions, la déontologie et la responsabilité de l'animateur ;
- Le travail en équipe.

c. La formation pratique

La formation pratique est en fait une formation "sur le terrain", qui se déroule dans le cadre d'un centre de vacances agréé, en situation de responsabilité effective.

La formation pratique se déroule soit en 150 heures en une période continue, soit en deux fois 100 heures en deux périodes continues (ou deux fois 75 heures pour les animateurs d'enfants de 30 mois à moins de 8 ans). Dans les séjours et les camps, la formation pratique a lieu en "résidentiel".

A l'issue d'une telle expérience, se déroule une évaluation qui est à la fois **formative** (puisque cette expérience pratique fait partie intégrante du processus de formation) et **certificative** (puisque'elle peut déboucher sur l'octroi d'un brevet d'animateur).

2. La formation de coordinateur de centres de vacances

Une fois son brevet acquis, l'animateur peut poursuivre son parcours de formation au gré de diverses spécialisations et notamment devenir "coordinateur" de centres de vacances.

a. Conditions de participation à la formation de coordinateur

Pour pouvoir participer à la formation, le futur coordinateur doit :

- ▶ être âgé de 18 ans révolus le premier jour de la formation théorique ;
- ▶ posséder le brevet d'animateur et justifier d'une expérience de 100 heures d'animation en plaines ou séjours de vacances ultérieure à l'obtention du brevet ;
- ▶ entamer sa formation de coordinateur au plus tard 24 mois après la fin de cette expérience de 100 heures.

La formation complète s'étale sur une durée de minimum un an et de maximum trois ans.

b. La formation théorique

La durée totale de la formation théorique de coordinateur de centres de vacances est de 150 heures au moins, dont 120 heures minimum en résidentiel. La formation théorique est entrecoupée d'au moins deux périodes de formation pratique.

Contenus :

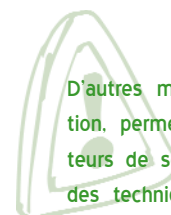
Les contenus de la formation théorique sont adaptés aux types de responsabilités que doivent assumer les coordinateurs de centres de vacances.

On y aborde notamment les dimensions suivantes :

- ▶ La fonction pédagogique du coordinateur (gestion et accompagnement de l'équipe d'animateurs, projet pédagogique, attitudes, rôle, statut et fonctions du coordinateur) ;
- ▶ La fonction d'administrateur et de gestionnaire du coordinateur (sécurité et hygiène, réglementations extérieures, gestion et administration d'un centre de vacances) ;
- ▶ Le rôle du coordinateur dans les relations avec l'extérieur et les pouvoirs publics (relations avec le lieu d'accueil, les parents, les autorités communales, les représentants des pouvoirs publics, les médias, ...).

c. La formation pratique

La durée totale de la formation pratique est de 150 heures. Pendant cette période de formation pratique, le futur coordinateur se trouve en situation de responsabilité, sous la supervision d'un coordinateur déjà breveté.



D'autres modules de formation, permettant aux animateurs de se spécialiser dans des techniques ou vers des publics particuliers, sont également proposés par ces organismes de formation. Ils ne peuvent qu'enrichir le vécu de l'animateur et la qualité des projets qu'il propose.



Les contenus de la formation d'animateur ou du coordinateur sont aussi très utiles dans la vie de tous les jours comme dans la vie future qu'elle soit professionnelle ou parentale.



Contrairement aux équivalences, les "assimilations" ne débouchent pas sur l'octroi d'un document officiel de la Communauté française. Par contre, elles ouvrent le droit au bénéfice de la subvention d'encadrement (présentée en page 26) et sont comptabilisées avec le nombre de brevets nécessaires en vue de l'agrément comme centre de vacances.

3. Le statut de "responsable qualifié"

Dans le cadre d'un camp de vacances organisé par un mouvement de jeunesse reconnu par la Communauté française, le "responsable pédagogique" du centre de vacances peut être soit un "**coordinateur breveté**" à l'issue du processus de formation décrit plus haut, soit un "**responsable qualifié**".

Les conditions à remplir pour être "responsable qualifié" sont les suivantes :

- ▶ être animateur breveté ;
- ▶ être âgé de dix-huit ans au moins ;
- ▶ être désigné par les instances d'une organisation de jeunesse reconnue par la Communauté française ;
- ▶ faire preuve d'une expérience d'au moins un an d'animation, postérieure à l'acquisition du titre d'animateur breveté.

Le "responsable qualifié" n'ouvre pas le droit à une subvention pour frais d'encadrement, même s'il perçoit un défraiement pour sa fonction.

4. Les assimilations et équivalences

A côté de ce cursus spécifique de formation, des situations particulières d'animation, d'autres parcours de formation ou des expériences acquises par ailleurs peuvent être pris en compte.

a. Les assimilations

D'autres titres pédagogiques, couplés à une expérience de terrain, peuvent être assimilés à ceux obtenus à l'issue d'une formation d'animateur ou de coordinateur de centres de vacances.

C'est le service Centres de Vacances de l'ONE qui, sur base des documents et preuves introduites par les opérateurs en même temps que la demande de liquidation des subsides (voir pages 22 et 23), s'assure de la validité des demandes d'assimilation comme animateur ou coordinateur de centres de vacances.



LES CENTRES DE VACANCES SONT ENCADRES PAR DU PERSONNEL QUALIFIE

Peuvent être assimilées à des animateurs brevetés, les personnes qui :

- ET**
- ▶ sont porteuses d'un des titres suivants :
 - diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur de promotion sociale ;
 - diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, pédagogique ou en éducation physique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale ;
 - un brevet de moniteur ou d'entraîneur délivré par l'ADEPS ;
 - ▶ justifie d'une expérience utile de 150 heures de prestation au sein d'un centre de vacances.

Peuvent être assimilées à des animateurs brevetés pour l'encadrement des enfants de moins de six ans, les personnes qui :

- ▶ sont porteuses d'un diplôme ou certificat de fin d'études de puéricultrice ;
- ET** ▶ justifie d'une expérience utile de 150 heures de prestation au sein d'un centre de vacances.

Peuvent être assimilées à des coordinateurs brevetés, les personnes qui :

- ▶ sont porteuses d'un diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social ou pédagogique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale ;
- ET** ▶ justifie d'une expérience utile de 250 heures de prestation au sein d'un centre de vacances.



DES PUÉRICULTRICES PEUVENT ÊTRE ASSIMILÉES À DES ANIMATEURS BREVETÉS
POUR L'ENCADREMENT DES MOINS DE 6 ANS !

Si elle aboutit positivement, cette demande d'équivalence débouche sur la délivrance d'une attestation d'équivalence au brevet d'animateur ou de coordinateur, homologuée par la Communauté française.



Coordonnées :
Service Jeunesse, Ministère de
la Communauté française,
boulevard Léopold II 44, 1070
Bruxelles, 02.413.24.78
www.cfwb.be

b. Les équivalences

Les organisations de jeunesse et les opérateurs de centres de vacances n'ont pas attendu la nouvelle législation sur les centres de vacances pour proposer des formations aux jeunes qui s'investissent dans l'animation. Il convient de reconnaître la formation et l'expérience acquise en situation d'animation par les nombreux animateurs qui ont suivi, par le passé, de tels parcours.

Cette possibilité est ouverte à tous ceux qui ont suivi, avant l'entrée en vigueur du décret (le 20 septembre 2001, pour rappel), une formation répondant aux conditions déterminées par celui-ci.

Le porteur d'une telle attestation est comptabilisé dans le nombre d'animateurs "brevetés" nécessaires à l'agrément du centre de vacances et ouvre le droit au bénéfice d'une subvention pour frais d'encadrement s'il perçoit effectivement un défraiement.

La demande d'équivalence doit :

- ▶ être introduite auprès du Service Jeunesse de la Communauté française ;
- ▶ être introduite, soit par l'organisme qui a délivré le titre, soit par l'animateur concerné lui-même ;
- ▶ comprendre le programme de formation suivi ainsi que tout élément d'information complémentaire utile pour l'appréciation du dossier.

C'est le service Jeunesse du Ministère de la Communauté française qui gère l'habilitation des opérateurs de formation, l'homologation des brevets et l'équivalence aux brevets des titres délivrés antérieurement.

IV. QUELLE EST LA PROCEDURE A SUIVRE POUR ETRE AGREE ET SUBVENTIONNE COMME "CENTRE DE VACANCES" ?



L'AGREMENT OFFICIEL PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE CONSTITUE UN "PLUS" POUR LES CENTRES DE VACANCES

Cette procédure comporte trois étapes distinctes :

- ▶ la demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément (une fois tous les trois ans).
- ▶ la déclaration d'activité (avant chaque centre de vacances).
- ▶ la demande de subsides (après chaque centre de vacances).

1. La demande d'agrément

Sauf si celui qui l'introduit est une organisation de jeunesse reconnue, la demande d'agrément doit comprendre copie :

- ▶ du projet pédagogique du centre de vacances ;
- ▶ de son règlement d'ordre intérieur ;

- ▶ des statuts de l'association, si l'organisateur n'est pas un pouvoir public.

Dans les 90 jours de l'introduction de cette demande, une décision est prise par la Communauté française quant à l'agrément du centre de vacances. Les organisateurs qui se verraient refuser cet agrément, ont la possibilité d'introduire un recours par rapport à ce refus.

L'agrément est valable pour une période de trois ans à l'issue de laquelle une nouvelle demande d'agrément doit être introduite suivant les mêmes modalités que la demande initiale.

L'agrément comme centre de vacances n'est pas anodin. Il peut notamment faire l'objet d'une communication positive à l'égard des parents. Pas question, par contre, de revendiquer cet agrément ou la reconnaissance comme "centre de vacances agréé" sans passer par cette procédure.

Si l'organisateur est une organisation de jeunesse reconnue, c'est le siège central de celle-ci qui transmet à l'ONE ces documents annexes.

Un pouvoir organisateur disposant de plusieurs structures d'accueil (un mouvement de jeunesse avec plusieurs sections, une association ou une commune qui organise plusieurs séjours ou plaines de vacances en des endroits distincts) doit impérativement introduire une déclaration d'activité pour chaque implantation.

L'agrément peut, à tout moment, être retiré. Il ne suffit donc pas de l'obtenir un jour, il faut en plus remplir effectivement les conditions prévues par le décret en matière d'encadrement, d'infrastructure et de projet pédagogique notamment.

1. La demande d'agrément

La demande d'agrément doit être introduite :

- au service Centres de Vacances de l'ONE ;
- au plus tard 90 jours avant le début des activités ;
- sur le formulaire transmis par le service Centres de Vacances de l'ONE ou téléchargeable sur le site www.centres-de-vacances.be.

Ces formulaires sont téléchargeables sur le site www.centres-de-vacances.be et peuvent donc être complétés en ligne.

A Pour les mouvements de jeunesse, les coordonnées à indiquer dans cette case sont celles de la section locale, et non de la fédération.

B Le "correspondant" est la personne chargée de représenter le PO dans ses contacts administratifs avec l'ONE. C'est à cette personne que tous les courriers de l'ONE au sujet de ce centre de vacances seront adressés.

C Le renouvellement de l'agrément doit être demandé à la fin de l'échéance de trois ans.

Annexe I

Centres de Vacances

Demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément

POUVOIR ORGANISATEUR			
Dénomination: Scouts et Guides Pluralistes Unité 44 "Le Roc"			
Adresse: 873 chaussée de Haecht			
Code Postal: 1140	Ville/Commune: Bruxelles	Tel :	Fax : Courriel :
☐ Pouvoir Public	☒ Organisation de jeunesse reconnue	☐ Autre.	

CORRESPONDANT	
Nom: HORDIES	Prénom: Julien
Fonction: Secrétaire de l'Unité	
Adresse: 3 rue Albert 1er	
Code Postal: 1180	Ville/Commune: Bruxelles
Tel : 0475.54.02.71	Fax : Courriel :

CENTRE DE VACANCES	
L'organisateur du centre de vacances demande ☒ agrément ☐ le renouvellement de l'agrément comme :	
☐ Plaine(s) de vacances	☐ Séjour(s) de vacances ☒ Camp(s) de vacances

L'organisateur du centre de vacances s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du décret du 17 mai 1999 et notamment à :	
• respecter les convictions idéologiques, philosophiques ou politiques des enfants et de leurs parents ; • assurer un encadrement suivant les normes minimales prévues à l'article 7, 9° du décret ; • contracter une assurance responsabilité civile et couvrant les dommages corporels causés aux enfants ; • se soumettre à toute inspection de l'ONE.	

D	
Documents à annexer à la demande d'agrément (si le demandeur n'est pas une organisation de jeunesse reconnue) :	
• le projet pédagogique ; • le règlement d'ordre intérieur ; • une copie des statuts (sauf s'il s'agit d'un pouvoir public)	

Date: 21/04/2004

Nom du responsable et signature:
Julien HORDIES



Ce formulaire est à transmettre à l'ONE.
au plus tard 90 jours avant le début des activités

Toute demande introduite au-delà de ce délai sera irrévocablement rejetée

Ecrivez lisiblement, soyez complet, respectez les délais ; c'est votre intérêt ! En cas de doute : n'hésitez pas à contacter le service Centres de Vacances de l'ONE ou le siège central de votre association pour obtenir les éclaircissements éventuellement nécessaires.

Annexe I

Centres de Vacances

Demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément

POUVOIR ORGANISATEUR

Dénomination: Administration Communale d'OUTSI PLOU
 Adresse: Plac Communale 1
 Code Postal: 67300 Ville/Commune: OUTSI PLOU Tel: 0687782196 Fax: Courriel:
☒ Pouvoir Public ☐ Organisation de jeunesse reconnue ☐ Autre.

CORRESPONDANT

Nom: AROSSART Prénom: Leïa
 Fonction: Echevin de la Jeunesse
 Adresse: idem
 Code Postal: Ville/Commune: Tel: Fax: Courriel:

CENTRE DE VACANCES

L'organisateur du centre de vacances demande ☒ agrément ☐ le renouvellement de l'agrément comme :

☒ Plaine(s) de vacances ☐ Séjour(s) de vacances ☐ Camp(s) de vacances

L'organisateur du centre de vacances s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du décret du 17 mai 1999 et notamment à :

- respecter les convictions idéologiques, philosophiques ou politiques des enfants et de leurs parents ;
- assurer un encadrement suivant les normes minimales prévues à l'article 7, 9° du décret ;
- contracter une assurance responsabilité civile et couvrant les dommages corporels causés aux enfants ;
- se soumettre à toute inspection de l'ONE.

Documents à annexer à la demande d'agrément (si le demandeur n'est pas une organisation de jeunesse reconnue) :

- le projet pédagogique ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- une copie des statuts (sauf s'il s'agit d'un pouvoir public)

Date: 23 mai 2004

Nom du responsable et signature:

AROSSART Leïa

Ce formulaire est à transmettre à l'O.N.E.
 au plus tard 90 jours avant le début des activités

Toute demande introduite au-delà de ce délai sera irrévocablement rejetée

D Pour les organisations de jeunesse reconnues, c'est la fédération ou le siège central qui communique ces documents annexes.

E Afin de faciliter le traitement de son dossier et de se donner toutes les chances, il est important de respecter, voire de précéder, ce délai.



La déclaration d'activité doit être introduite de façon distincte pour chaque période de centres de vacances (Noël, Pâques, Eté).

Cette obligation de se "signaler" à l'ONE est essentielle pour que celui-ci puisse organiser la venue sur place d'un ou d'une coordinateur(-trice) des milieux d'accueil, qui pourra vérifier que les conditions d'agrément sont remplies et que les déclarations préalables des organisateurs sont effectives.



L'organisateur qui met sur pied plusieurs centres de vacances doit impérativement introduire une déclaration d'activité par centre.

A Case réservée à l'ONE

B Le "correspondant" est la personne chargée de représenter le PO dans ses contacts administratifs avec l'ONE. C'est à cette personne que tous les courriers de l'ONE au sujet de ce centre de vacances seront adressés.

C L'information demandée relative au nombre d'enfants accueillis est une prévision du nombre d'enfants que le pouvoir organisateur pense accueillir au cours du centre de vacances concerné. De même, pour ce qui concerne l'encadrement.

2. La déclaration d'activité

La déclaration d'activité doit être introduite :

- au service Centres de Vacances de l'ONE ;
- au plus tard le 30 avril pour les vacances d'été ou 30 jours avant les activités pour les vacances de Noël et de Pâques ;
- sur le formulaire transmis par le service Centres de Vacances de l'ONE ou téléchargeable sur le site www.centres-de-vacances.be.

Annexe II **A**

Centres de Vacances
Formulaire de déclaration d'activité

POUVOIR ORGANISATEUR

Dénomination: **Mutuelle "Les Vrais Amis"**
 Adresse: **rue de la Science 23**
 Code Postal: **1040** Ville/Commune: **Bruxelles** Tel: **02.213.35.93** Fax: **02.213.35.05** Courriel: **jeunes@lesvraisamis.be**
☐ Pouvoir Public ☐ Organisation de jeunesse reconnue ☐ Autre.

B **CORRESPONDANT**

Nom: **HELECHOUETTE** Prénom: **Bernadette**
 Fonction: **Responsable du service Jeunesse**
 Adresse: **idem**
 Code Postal: Ville/Commune: Tel: Fax: Courriel:

COMPTE FINANCIER

N° de compte: **000-1962364-18**
 Titulaire: **Service Jeunesse Mutuelle "Les Vrais Amis"**
 Adresse: **idem**
 Code Postal: Ville/Commune:

C **CENTRE DE VACANCES**

☐ Plaine de vacances ☒ Séjour de vacances ☐ Camp de vacances
 Pour les séjours et les camps: ☐ Infrastructures résidentielles ☐ Sous tente

Date de début: **16 / 08 / 2004** Date de fin: **26 / 08 / 2004**

Estimation du nombre d'enfants accueillis:

	de 30 mois à 5 ans	de 6 à 15 ans
Valides:	12	40
Milieu défavorisé:	6	20
Handicapés légers:		
Handicapés lourds:		

Participation aux frais demandée aux parents: **10 euros/jour**

Ecrivez lisiblement, soyez complet, respectez les délais ; c'est votre intérêt ! En cas de doute : n'hésitez pas à contacter le service Centres de Vacances de l'ONE ou le siège central de votre association pour obtenir les éclaircissements éventuellement nécessaires.

Annexe II

ENDROIT DU CENTRE DE VACANCES

Nom du Centre (le cas échéant) : **Ferme BODART**

Adresse : **Sur les Tiennes, 35**

Code Postal : **6380** Ville/Commune : **Thibessart**

Province/Pays : **Province du Luxembourg**

Le centre dispose-t-il d'infrastructures résidentielles équipées, de manière permanente, de dortoirs avec literie, de sanitaires et de lavabos en suffisance ? ☒ Oui ☐ Non

Le centre répond-il aux normes de sécurité incendie et d'hygiène ? ☒ Oui ☐ Non

Si Oui : Nombre de douches : : **5** Nombre de lits : **70**

Sécurité en matière incendie : Extincteurs : : **ok**

Sortie de Secours : **ok**

Les camps de vacances sous tente doivent impérativement être localisés sur un plan d'accès mentionnant aussi le nom et l'adresse du propriétaire.

ENCADREMENT DU CENTRE

Estimation du nombre total d'animateurs : **8**

dont nombre d'animateurs brevetés ou assimilés : **4**

dont nombre d'animateurs brevetés avec spécialisation pour l'animation des enfants handicapés : **2**

COORDINATEUR DU CENTRE OU (uniquement pour les camps de vacances) RESPONSABLE QUALIFIE

Nom : **OJJJAN**

Prénom : **Lela**

Adresse : **avenue de la Croix-Rouge 17 bte 4**

Code Postal : **6000** Ville/Commune : **Charleroi**

Tel : **0497.23.75.49**

Fax :

Courriel :

Date : **15/4/04**

Nom du responsable et signature :
HELECHOUETTE Bernadette

Helecholette B.

Ce formulaire est à transmettre à l'O.N.E.

au plus tard le 30 avril pour les centres de vacances d'été

ou 30 jours avant le début des activités pour les centres de vacances de Noël ou de Pâques

D Les indications relatives à l'endroit du centre de vacances doivent être les plus précises possibles, avec notamment l'objectif de faciliter la mission d'accompagnement de l'ONE.

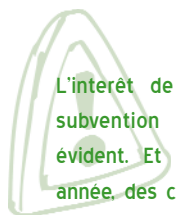
E Les renseignements demandés relatifs à l'infrastructure permanente des centres ne concernent que les séjours et camps de vacances.

F Les notions d'animateurs "brevetés" et d'animateurs "assimilés" sont détaillées aux pages 12 à 16 de la présente brochure.

G Il s'agit du responsable pédagogique du centre, physiquement présent sur le terrain. S'il y a plusieurs sites d'accueils, la présence d'un coordinateur par site est exigée !

H Afin de faciliter le traitement de son dossier et de se donner toutes les chances, il est important de respecter, voire de précéder, ce délai.

L'ensemble de ces données permet à l'ONE de vérifier la conformité aux normes d'encadrement et de calculer les subventions "méritées" par chaque centre de vacances.



L'intérêt de demander une subvention peut paraître évident. Et pourtant chaque année, des centres de vacances sont privés de subsides, faute d'avoir communiqué dans les temps les renseignements nécessaires au calcul de la subvention.



Pour les pouvoirs organisateurs mettant sur pied plusieurs centres de vacances, une demande de subsides doit être introduite par site différent. Dans le cas contraire, cette demande de subsides ne pourra être traitée par l'ONE !

A La demande de subsides complète doit être introduite dans les délais... Autant battre le fer tant qu'il est chaud : afin de faciliter le traitement de son dossier et de se donner toutes les chances, il est important de respecter, voire de précéder, ce délai.

3. La demande de subsides

La demande de subsides doit être introduite :

- ▶ au service Centres de Vacances de l'ONE ;
- ▶ après chaque centre de vacances au plus tard le 30 septembre pour les vacances d'été ou 30 jours après la fin des activités pour les centres de Noël ou Pâques ;
- ▶ sur le formulaire transmis par le service Centres de Vacances de l'ONE ou téléchargeable sur le site www.centres-de-vacances.be.

Cette demande doit comprendre obligatoirement :

- ▶ la liste des enfants accueillis ;
- ▶ la liste du personnel d'encadrement accompagnée des copies des brevets ou titres assimilés (si ceux-ci n'ont pas été transmis précédemment à l'ONE) et, le cas échéant, des justificatifs des indemnités payées aux animateurs et coordinateurs brevetés (ou, par exemple, une attestation sur l'honneur par le PO.) ;
- ▶ le tableau des présences journalières (enfants et animateurs).

Annexe III

Centres de Vacances

Formulaire de demande de subsides

POUVOIR ORGANISATEUR

Dénomination: ASBL "LES ARSOUILLES"

Adresse: rua de la Culée, 27

Code Postal: 1615 Ville/Commune: JANDRAIN Tel: 010-811212 Fax: Courriel:

☐ Pouvoir Public ☐ Organisation de jeunesse reconnue ☒ Autre.

CENTRE DE VACANCES

☐ Plaine de vacances ☒ Séjour de vacances ☐ Camp de vacances

Pour les séjours et les camps: ☒ Infrastructures résidentielles ☐ Sous tente

Nom du centre (le cas échéant): LES POTALES

Adresse: rua du Centre, 1

Code Postal: 6340 Ville/Commune: HERLAIN Tel: Fax: Courriel:

CORRESPONDANT

Nom: LENAIRE Prénom: Denique

Fonction: Présidente

Adresse: Le Vert Pré, 9

Code Postal: 1615 Ville/Commune: JANDRAIN Tel: 0475-13778 Fax: Courriel:

COMPTE FINANCIER

N° de compte: 000-9876543-21

Titulaire: ASBL "LES ARSOUILLES"

Adresse: idem

Code Postal: Ville/Commune:

REMARQUE IMPORTANTE

Pour être recevable, la présente demande doit impérativement comprendre :

- la liste des enfants accueillis ;
- la liste du personnel d'encadrement (coordinateur ou responsable qualifié, animateurs), accompagnée des titres assimilés s'il s'agit de la première prestation de l'animateur concerné ;
- le tableau de présences journalières (enfants et animateurs) ;
- le cas échéant, le justificatif de versement des indemnités aux animateurs et coordinateurs, sous la forme d'une déclaration sur l'honneur.

Sans ces annexes complètes, il ne peut être procédé à l'examen du droit à la subvention ni au calcul de celle-ci !

Ce formulaire est à transmettre à l'O.N.E.
au plus tard le 30 septembre pour les vacances d'été
ou 30 jours après la fin des activités pour les vacances de Noël ou de Pâques.
Ce formulaire est indispensable au calcul des subventions méritées par chaque centre de vacances !



Ecrivez lisiblement, soyez complet, respectez les délais ; c'est votre intérêt ! En cas de doute : n'hésitez pas à contacter le service Centre de Vacances de l'ONE ou le siège central de votre association pour obtenir les éclaircissements éventuellement nécessaires.

Annexe III

Récapitulatif

Nombre d'enfants pour lesquels le subside est demandé	Réservé à l'ONE
Valides.....28..	
Milieu défavorisé.....18..	
Handicapés légers.....	
Handicapés lourds.....	
Nombre de journées de ces enfants	Réservé à l'ONE
Valides.....280..	
Milieu défavorisé.....180..	
Handicapés légers.....	
Handicapés lourds.....	

Certifié sincère et véritable

Signature :

Nom et qualité : LENAIRE M.
Président de l'ASBC

A la date du 19.09.2004

M. Lenaire

Réservé à l'ONE

A. Subvention de fonctionnement	Journées	Taux	Subside	Total
Valides				
Milieu défavorisé				
Handicapés légers				
Handicapés lourds				
B. Subvention pour frais de personnel	Journées	Taux	Subside	Total
Coordinateur(s) ou responsable(s) qualifié(s)				
Animateurs qualifiés				
Total subvention :				

Les annexes de la demande de subsides sont de première importance. Elles permettent à l'ONE de vérifier la conformité du centre de vacances aux normes du décret et de calculer la subvention. Un dossier incomplet peut entraîner la perte ou la limitation de la subvention !

B La liste du personnel d'encadrement est à compléter dans l'ordre alphabétique, de façon à permettre la comparaison avec les copies de brevet (classées, elles aussi, par ordre alphabétique) et le traitement administratif du dossier.

Pour les séjours accueillant plusieurs contingents d'enfants successifs, une liste du personnel d'encadrement par contingent est demandée.

Annexe III

Centres de Vacances

Personnel d'encadrement

Coordinateur(s) du centre de vacances ou (uniquement pour les camps de vacances) responsable(s) qualifié(s)				Brevet (1) ou équivalence au brevet (2)	Coordinateur assimilé (3)	Indemnité (4)	Nombre de jours prestés	Date des prestations
Nom	Prénom	Date de naissance						
1 KINET	Philippe	13.02.1972	☒	☐	☒		10	11-20 août
2			☐	☐	☐			
3			☐	☐	☐			

Animateur(s) du centre de vacances

Nom	Prénom	Date de naissance	Brevet (1) ou équivalence au brevet (2)	Animateur assimilé (3)	Indemnité (4)	Nombre de jours prestés	Date des prestations
1 ADAM	Éve	01.11.1984	☒	☐	☒	10	11-20 août
2 BALLESTROS	Sara	14.02.1981	☐	☒	☒	10	"
3 BRIEFUX	Clément	13.04.1984	☒	☐	☒	10	"
4 GOESSENS	Jacques	27.12.1985	☐	☐	☒	10	"
5 LEBON	Françoise	15.02.1982	☐	☐	☒	7	11-17 août
6 METTETI	Aicha	10.10.1984	☒	☐	☒	10	11-20 août
7 PARMENTIER	Ben	30.01.1982	☒	☐	☒	10	"
8 WOODS	Tiger	12.12.1983	☐	☒	☐	10	"
9			☐	☐	☐		
10			☐	☐	☐		
11			☐	☐	☐		
12			☐	☐	☐		
13			☐	☐	☐		
14			☐	☐	☐		
15			☐	☐	☐		

(1) Brevet homologué par le Ministère de la Communauté française - Service Jeunesse
 (2) Équivalence décernée par le Ministère de la Communauté française - Service Jeunesse
 (3) La liste des titres permettant de bénéficier d'une assimilation est précisée à l'article 5 du décret du 17 mai 1990
 (4) La preuve de l'indemnisation doit être fournie et peut consister en une déclaration sur l'honneur du pouvoir organisateur, à joindre à la demande de subside

Annexe III

Liste des enfants accueillis

N°	Nom et prénom	Age	Date (centres résidentiels)		Nombre de journées	Prix payé	Milieu Défavorisé	Handicapé	
			Arrivée	Départ				Léger	Lourd
1	ANDRE Antoine	11/8	20/8	10	75				
2	BAUDOUIN Hélène	"	"	"	"				
3	BECHAMPS Clément	"	"	"	"				
4	DELHASSE Julien	"	"	"	"				
5	DORTHUE Mathilde	"	"	"	40	X			
6	ELOY Julien	"	"	"	40	X			
7	FONTAINE Anthony	"	"	"	75				
8	GOUDER Fanny	"	"	"	"				
9	GUS Sophie	"	"	"	"				
10	HUBERT Stéphane	"	"	"	"				
11	LEVAUX Kevin	"	"	"	40	X			
12	MATHIEU Elodie	"	"	"	75				
13	NICAISE Samu	"	"	"	"				
14	RAPPE Hélène	"	"	"	"				
15	SERVAIN Cindy	"	"	"	40	X			
16	TARURI Géométrie	"	"	"	40	X			
17	THOMAS Michael	"	"	"	40	X			
18	USSEY Rémy	"	"	"	75				
19	VANDAL Sophie	"	"	"	40	X			
20	VERHEULE Elise	"	"	"	75				
21	VRIENHART François	"	"	"	"				
22	ZINCQUE Ludovic	"	"	"	"				
Total au sous-total					220				

Consignes pour remplir ce tableau :

- veuillez soigner en deux tableaux les enfants jusqu'à 5 ans et de plus de 5 ans
- veuillez remplir ce tableau par ordre alphabétique
- les listings informatiques sont acceptés, pour autant qu'ils reprennent l'ensemble des renseignements demandés

Centres de Vacances

Tableau de présences journalières

Centre situé à NEULIN Dossier N°: S 98/4

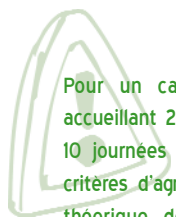
Organisé par (dénomination du pouvoir organisateur)

Mois :		Duto																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL	
Coordinateurs																																		
Coordinateur qualifié indemnisé													1	1	1	1	1	1	1	1	1	1											10	
Coordinateur qualifié non indemnisé																																		
Enfants de 30 mois à 5 ans																																		
Nombre d'enfants																																		
Nombre d'animateurs qualifiés indemnisés																																		
Nombre d'animateurs qualifiés non indemnisés																																		
Nombre d'animateurs non brevetés																																		
Nombre total d'animateurs																																		
Enfants de 6 à 15 ans																																		
Nombre d'enfants													46	46	46	46	46	46	46	46	46	46											460	
Nombre d'animateurs qualifiés indemnisés													5	5	5	5	5	5	5	5	5												50	
Nombre d'animateurs qualifiés non indemnisés													1	1	1	1	1	1	1	1	1												10	
Nombre d'animateurs non brevetés													2	2	2	2	2	2	2	2	2												17	
Nombre total d'animateurs													8	8	8	8	8	8	8	8	8												77	

C Le tableau des présences journalières doit être complété quotidiennement par le coordinateur. Il se trouve au centre de vacances, où l'ONE peut le consulter lors de son éventuelle visite.

Pour résumer

Avant le centre de vacances :	Pendant le centre de vacances :	Après le centre de vacances :
- la demande d'agrément (90 jours avant le début des activités) - la déclaration d'activité (le 30 avril pour les activités d'été ; un mois avant pour Noël et Pâques) - la préparation du centre de vacances (choix et formation des animateurs et coordinateurs, élaboration et évaluation du projet pédagogique) - la liquidation pour le 15 juin de l'avance provisionnelle aux opérateurs ayant introduit avant le 30 avril une déclaration d'activité pour les vacances d'été et ayant reçu une subvention l'année précédente	possibilité de visite de l'ONE (coordinatrice ou coordinateur de l'accueil)	- la demande de subsides (y compris l'ensemble des annexes nécessaires à la vérification des critères d'encadrement et au calcul des subventions), au plus tard le 30 septembre pour les vacances d'été ou un mois après la fin des activités pour les centres de Noël ou Pâques. - calcul et liquidation des subventions

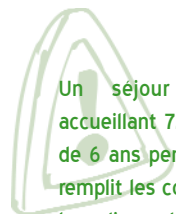


Pour un camp de vacances accueillant 20 enfants pendant 10 journées et rencontrant les critères d'agrément, le subside théorique de fonctionnement sera de 250 euros.

Pour une plaine de vacances ayant accueilli pendant trois semaines (15 jours d'animation) une moyenne de 47 enfants, le subside de fonctionnement théorique sera de 881,25 euros.

Souvent, les mouvements de jeunesse qui organisent des camps de vacances n'octroient pas d'indemnité aux personnes qui assurent l'encadrement de leurs activités, qui sont bénévoles.

Ainsi, la subvention pour frais d'encadrement est limitée au cas où le personnel breveté perçoit une indemnité dont l'organisateur du centre de vacances peut apporter la preuve.



Un séjour de vacances accueillant 72 enfants de plus de 6 ans pendant 10 journées remplit les conditions minimales d'encadrement, soit un coordinateur et 6 animateurs dont 2 brevetés.

La subvention pour frais d'encadrement comprendra 10 journées de coordinateur (125 euros) et 20 journées d'animateurs brevetés (150 euros).

Si ce même centre avait disposé de 3, 4, 5 ou 6 animateurs brevetés, la subvention aurait couvert, respectivement, 30, 40, 50 ou 60 journées d'animateurs.

Par contre, s'il y a 7 animateurs brevetés ou davantage, la subvention sera limitée au minimum d'animateurs requis soit 60 journées (450 euros).

V. COMMENT LA SUBVENTION EST-ELLE CALCULEE ?

Un centre de vacances agréé peut bénéficier de trois types de subsides :

- un **subside de fonctionnement**, attribué sur base du nombre de journées de présence des enfants ;
- un **subside pour les frais d'encadrement**, destiné à la prise en charge des frais consécutifs aux indemnités éventuellement octroyées aux

coordinateurs et animateurs brevetés ;

- des **subsides complémentaires divers**.



EN PLUS D'UN SUBSIDE DE FONCTIONNEMENT, UN SUBSIDE D'ENCADREMENT EST PREVU POUR LES ANIMATEURS BREVETES ET RENUMERES

1. Un subside de fonctionnement

Le **subside de fonctionnement** est calculé sur base d'un forfait d'1,25 euro, multiplié par le nombre de journées de présence des enfants.

Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, un coefficient multiplicateur peut être appliqué à ce montant forfaitaire : en fonction du volume total annuel de journées subsidiables et du budget disponible, le montant forfaitaire peut être augmenté ou diminué.

Le montant total des subventions est soumis annuellement à une augmentation liée à l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

2. Une subvention pour les frais d'encadrement

La **subvention pour frais d'encadrement** est attribuée pour le personnel breveté qui perçoit une indemnité.

Cette subvention est calculée sur base du forfait (1,25 euro) multiplié par 6 pour les

animateurs brevetés (soit 7,50 euros) ou par 10 pour les coordinateurs brevetés (soit 12,5 euros) et par le nombre de journées prestées.

Cette subvention est octroyée "au maximum au prorata des normes minimales d'encadrement". Si l'équipe d'encadrement est composée de plus d'animateurs brevetés que le minimum requis (un sur trois), ceux-ci ouvrent également le droit à une subvention pour frais d'encadrement à concurrence du nombre total d'animateurs nécessaires pour être agréé (un animateur pour 8 ou 12 enfants suivant leur âge, voir page 9).

3. Des subventions complémentaires

Afin de prendre en compte des situations particulières et de permettre à un maximum d'enfants, quelle que soit leur situation familiale ou de santé, d'avoir accès à des centres de vacances, le forfait pour frais de fonctionnement peut être majoré dans trois cas.

a. Pour les infrastructures résidentielles

Une majoration de 0,4 euro par journée de présence d'enfant est attribuée aux organisateurs qui utilisent des infrastructures résidentielles équipées de manière permanente de dortoirs avec literie, de sanitaires et de lavabos en suffisance, et qui répondent aux normes de sécurité incendie et d'hygiène.

b. Pour l'accueil d'enfants moins valides

Un complément de subvention pour l'accueil d'enfants moins valides est prévu, s'élevant :

- à 2 euros par enfant ou jeune "handicapé léger" ;
- à 3 euros par enfant ou jeune "handicapé lourd".

Définition :

L'enfant "handicapé léger" est le participant au centre de vacances âgé de 30 mois à 21 ans qui ne nécessite pas d'aide ou une aide partielle pour se laver, s'habiller, se déplacer, aller à la toilette, se nourrir, communiquer ou avoir conscience des dangers notamment.

- 1° les enfants ayant un handicap mental et fréquentant l'enseignement spécial de type 1 ou étant insérés dans un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire;
- 2° les enfants trisomiques;
- 3° les enfants ayant des troubles instrumentaux ou du comportement;
- 4° les enfants sourds, muets ou malvoyants.

L'enfant "handicapé lourd" est le participant au centre de vacances âgé de 30 mois à 21 ans qui nécessite davantage d'aide ou une aide complète pour se laver, s'habiller, se déplacer, aller à la toilette, se nourrir, communiquer ou avoir conscience des dangers, notamment :

- 1° les enfants qui ne peuvent se déplacer sans l'aide d'une tierce personne ou sans l'usage d'un fauteuil roulant;
- 2° les enfants qui ne disposent pas de l'usage des 2 jambes ou des 2 bras;
- 3° les enfants sourds et muets ou aveugles;
- 4° les enfants atteints de maladies chroniques graves;
- 5° les enfants ayant un handicap mental et fréquentant l'enseignement spécial de type 2;
- 6° les enfants autistes.

Le nombre d'enfants handicapés et leur type de handicap font l'objet d'une déclaration sur l'honneur de l'organisateur du centre de vacances.



Les services ou institutions agréés ou subventionnés par d'autres pouvoirs publics pour l'accueil et l'encadrement quotidien d'enfants handicapés sont exclus de la subvention.

Le nombre d'enfants issus de milieu défavorisé fait l'objet d'une déclaration sur l'honneur de l'organisateur du centre de vacances accompagnant la demande de subsides. Par la simplicité de cette procédure, il s'agit d'éviter des démarches administratives lourdes pour les organisateurs et stigmatisantes pour les parents.



L'avance provisionnelle devra être remboursée :

- ▶ si les activités du centre sont annulées ;
- ▶ si le centre ne remplit plus les conditions d'agrément ;
- ▶ si le formulaire de demande de subsides n'est pas transmis dans les délais après le déroulement des activités ou n'est pas conforme.

c. Pour l'accueil d'enfants issus de milieu "défavorisé"

Une majoration de 0,4 Euro est appliquée au forfait pour frais de fonctionnement par enfant "issu de milieu défavorisé sur le plan socio-économique", dès qu'au moins 30 % d'enfants de milieu fragilisé participent aux activités du centre de vacances.

Définition :

Est considéré comme enfant de milieu socio-économique défavorisé, l'enfant appartenant à un milieu familial précarisé où au moins un des parents ayant effectivement l'enfant à sa charge bénéficie d'un revenu de remplacement ou est exclu des mécanismes de protection sociale.

4. Une avance provisionnelle

Afin de soutenir la trésorerie des organisateurs de centres de vacances et de leur permettre de prendre en charge les frais préalables à l'organisation d'un centre de vacances (frais de location et d'organisation notamment), une subvention provisionnelle **égale au maximum à 50 % du montant de la subvention reçue l'année précédente** peut être octroyée, au plus tard le 15 juin de l'année en cours, aux opérateurs ayant introduit une déclaration d'activité avant le 30 avril pour les vacances d'été.

UN CENTRE DE VACANCES, CA SE PREPARE !

L'objectif de ce second chapitre est de donner des repères, de poser des balises en vue de préparer au mieux son centre de vacances et de construire les garanties d'un accueil de qualité pour les enfants dans les centres de vacances.

Cet objectif peut se traduire par l'élaboration et l'application d'un projet pédagogique et un règlement d'ordre intérieur (rendus obligatoires par le décret) mais également d'un " projet d'animation " ajusté à chaque réalité particulière (vivement souhaité).

Ce chapitre propose des pistes de réflexion et d'action qui n'ont d'autre vocation que d'illustrer la philosophie qui doit sous-tendre l'organisation de chaque centre de vacances : se mettre en projet pour offrir un accueil de qualité pour tous !

I. QUELS SONT LES TEXTES DE REFERENCE D'UN CENTRE DE VACANCES ?

1. Le projet pédagogique

Cette partie s'adresse principalement aux pouvoirs organisateurs des centres de vacances (organisations de jeunesse, communes ou associations locales).

Pour obtenir l'agrément comme centre de vacances (valable pour trois ans, pour autant que les conditions de l'agrément restent réunies), chaque "pouvoir organisateur" doit notamment définir un projet pédagogique, avoir et s'engager à respecter un Règlement d'Ordre Intérieur (article 7 du décret). Ces éléments font partie du dossier complet de demande d'agrément que l'organisateur transmet à l'ONE.

Pour ce qui concerne les organisations de jeunesse reconnues (notamment les mouvements de jeunesse), c'est leur fédération

qui se charge de transmettre un projet pédagogique et un règlement d'ordre intérieur type, valable pour l'ensemble des centres organisés par leurs sections locales et régionales.

Les autres opérateurs (communes, associations) doivent chacun transmettre ce document à l'ONE.

Un projet pédagogique, c'est ...

l'ensemble des intentions éducatives (finalités, buts) que poursuit le pouvoir organisateur par rapport à l'accueil des enfants dans le cadre des centres de vacances.

Ce projet lui donne une identité auprès du public en affirmant les valeurs et principes éducatifs dont le PO, l'organisation/association de jeunesse est porteur.

Le projet pédagogique est la garantie d'un lieu d'éducation à part entière. Idéalement, il doit dès lors être élaboré et évalué avec

Il est évident que le pouvoir organisateur peut revoir son projet pédagogique à la suite de l'évaluation des centres de vacances.

ceux qui le mettent en œuvre concrètement et tenir compte au plus près des réalités vécues dans les centres de vacances.

Ce projet pédagogique doit également être le plus précis possible de façon à pouvoir structurer l'action et à permettre de mesurer la cohérence et la pertinence de l'approche pédagogique.

Il est ainsi utile que ce projet pédagogique précise la façon dont les centres de vacances sont préparés (tant sur le plan de l'animation qu'au plan logistique), comment se constitue l'équipe d'animation, quelles ressources matérielles et quels locaux seront utilisés,...

Elaborer un projet pédagogique est en quelque sorte répondre aux questions suivantes :

- Qui accueillons-nous ?
- Que visons-nous en organisant des centres de vacances ?
- Que voulons nous offrir aux enfants (et à leur famille) pendant la période d'accueil ?
- Comment rencontrons-nous les objectifs du décret " centres de vacances " (page 4) ?
- Quels sont les moyens mis en œuvre pour atteindre les intentions éducatives ?

Les moyens sont l'ensemble des dispositions prises permettant de rencontrer les objectifs du projet pédagogique.

Il s'agit notamment et sans ordre de priorité de tenir compte :

L'équipe d'animation doit s'approprier le projet pédagogique et peut par exemple développer à partir de celui-ci un projet d'animation/éducatif qui tient compte des réalités locales.

Par exemple, la commune de Châteauneuf organise 10 plaines. Un seul projet pédagogique est transmis à l'ONE tous les trois ans ainsi qu'une déclaration d'activités pour chaque centre annuellement.

Mais chacun de ces centres a sa propre spécificité, qui mérite qu'on s'y attarde quelque peu.



- des ressources matérielles disponibles (locaux, équipement matériel du centre, ...)
- du lieu et de l'environnement du centre de vacances
- de l'aménagement de l'espace et du temps
- des ressources humaines
- du recrutement et de la dynamique
- de l'équipe d'animation
- de l'organisation de la vie quotidienne
- de la manière d'établir des relations avec les parents
- des contacts avec l'environnement

2. Le projet d'animation du centre de vacances, l'affaire de l'équipe !

Cette partie s'adresse principalement à l'équipe d'animation du centre de vacances.

Un projet d'animation, c'est ...
la traduction du projet pédagogique dans un programme d'activités. Celui-ci prend en compte le contexte, l'équipe d'animation, les enfants accueillis.

Dans les centres de vacances, les animateurs veillent donc à concrétiser le projet pédagogique généraliste en un projet d'animation particulier développant des objectifs spécifiques pendant le camp, la plaine ou le séjour de vacances.

Chaque projet d'animation est particulier et mérite une approche spécifique, notamment lorsqu'il s'agit d'accueil des plus petits ou des moins valides. L'équipe prépare les activités et l'organisation de la vie quotidienne.

Dans certains cas (par exemple un camp d'un mouvement de jeunesse), le projet d'animation s'inscrit dans le programme d'animation d'une année. Il peut aussi être le projet des enfants : pourquoi ne pas déterminer avec eux le thème du camp ? Pourquoi ne pas chercher avec les enfants comment découvrir, de manière intéressante, la région qui accueille le camp ou le séjour ?

Des techniques spécifiques permettent de relever leurs attentes (dessins, discussions, brainstorming, ...) et de préparer concrètement les activités.

a. Un projet d'animation est l'aboutissement d'un travail d'équipe !

Chaque animateur développe une certaine représentation de l'animation, des enfants, de leurs capacités et besoins, ainsi que de la façon la plus adéquate d'y répondre ...

Se poser en équipe d'animation la question : *"qu'est-ce qui guide nos gestes quotidiens d'animation ? que visons-nous pour l'enfant au travers de notre animation ?"*, c'est réfléchir aux pratiques qui nourriront le projet d'animation. Cela permet de penser l'organisation et les activités proposées de manière cohérente avec ses intentions.

Exemple

Voici quelques questions qui pourront vous aider dans l'élaboration de votre projet :

- Que comptez-vous offrir aux enfants de ce centre ? Pourquoi ces choix ?
- Quels sont les bénéfices escomptés de ces choix pour les enfants en terme d'accueil de qualité ?

Ce chapitre est une invitation faite à chaque équipe d'animation à réfléchir à "que faisons-nous ? pourquoi ? comment ?" Cette réflexion alimente le programme d'animation.

Le projet d'animation définit les objectifs que l'équipe a choisis (ex : développer la coopération et la solidarité entre enfants) et qui "organisent" la pratique au quotidien. Ces objectifs se fondent sur des valeurs, sur le projet pédagogique, sur les connaissances du développement des enfants de la (des) tranche(s) d'âge animée(s). Le projet précise également comment l'équipe va s'y prendre et ce qu'elle va mettre concrètement en place pour mettre en oeuvre les objectifs définis.

Il est essentiel pour une équipe d'animation d'avoir des moments et un espace pour faire émerger et confronter les représentations de chacun, pour pouvoir se référer au projet pédagogique.

Si on veut promouvoir la créativité des enfants, il ne s'agira pas simplement d'organiser des activités manuelles, mais bien de plonger les enfants dans un univers imaginaire permanent où la fantaisie est valorisée, où différentes activités (histoires, jeux, chants, dessins...) incitent à la création, où les enfants sont impliqués dans la conception et la réalisation d'un projet.

- Quels sont les moyens mis en œuvre pour atteindre vos objectifs (l'accueil des enfants, le premier jour et au quotidien, la place de chacun, la prise en compte des besoins du groupe d'enfants dans le déroulement de la journée, la structuration des groupes, le type de relations valorisées, le type d'activités proposées, ce qu'elles favorisent, ...) ?

Ce travail permet de

donner sens à l'animation: chacun sait pourquoi chacun pose tel acte, ce qui guide tel choix pédagogique et chacun peut en expliquer le fondement aux parents, aux enfants, au pouvoir organisateur, à l'ONE,... ;
renforcer les liens au sein de l'équipe et la cohérence dans la façon de penser, d'être, de faire ;
s'accorder sur des références, sur des valeurs, sur un vocabulaire commun.

b. Un projet d'animation, ça s'anime ...

Le coordinateur ou le responsable qualifié a ici un rôle essentiel à jouer pour mobiliser son équipe sur le projet d'animation. Cela nécessitera qu'il constitue et réunisse son équipe suffisamment tôt avant le centre de vacances, pour travailler sereinement et efficacement, pour mener une réflexion commune, pour interroger et/ou rencontrer des parents, les enfants ;

Il sera utile de transcrire la réflexion du groupe dans un écrit rappelant les différentes décisions prises tant sur le plan des objectifs que des moyens ainsi que la répartition des tâches au sein de l'équipe d'animation.

c. Un projet d'animation, ça se décline ...

Pour rencontrer les objectifs du projet d'animation, en fonction du public particulier accueilli, il est utile de décliner le projet d'animation et d'en préciser au mieux les contours :

Il s'agit concrètement et sans ordre de priorité :

- de prendre en compte les contingences matérielles (par exemple via une visite préalable) : locaux disponibles, équipement matériel du centre, espace disponible,...
- de s'assurer d'une exploitation optimale des ressources du lieu et de l'environnement du centre de vacances
- de choisir et d'exploiter un thème en fonction des objectifs du projet d'animation.
- de veiller à l'aménagement de l'espace et du temps (le décorum)
- d'optimiser la gestion des ressources humaines (nombre et qualifications des animateurs, recours ponctuel ou permanent à des spécialistes,...).
- d'organiser des réunions d'équipes prévues pour préparer le centre et en évaluer le fonctionnement, pour déterminer les derniers détails d'une activité, pour discuter de l'un ou l'autre problème,...
- de veiller à la dynamique de l'équipe d'animateurs
- de définir le type de relations valorisées entre enfants et entre enfants et animateurs et les moyens concrets pour y parvenir (mode d'évaluation des activités avec les enfants,...)

- ▶ de planifier l'organisation des activités dans les différents groupes de vie et de s'assurer de la variété et à l'équilibre du programme en fonction des caractéristiques des enfants et des jeunes
- ▶ de définir les attitudes et comportements à privilégier par l'équipe d'animation face à diverses situations plus particulières (intégration d'un enfant dans un groupe déjà constitué, organisation d'une journée à l'extérieur du centre, activité piscine, dispositif en cas d'urgence....)

d. Un projet d'animation, ça se partage et ça s'évalue !

Etant rédigé avant le centre de vacances, le projet d'animation peut nécessiter des ajustements à différents moments (en cours de séjour, à la suite de circonstance particulière, à la suite d'une difficulté,...)

Cette dynamique permanente, confrontant les objectifs aux réalités quotidiennes (besoins rencontrés, interpellations de la réalité), permet d'analyser les pratiques et leur sens.

Ces différentes "interpellations" faites à l'équipe au travers de situations vécues contribuent à faire évoluer le projet d'animation et à questionner le projet pédagogique.

3. Le règlement d'ordre intérieur

Chaque centre de vacances doit disposer de son propre règlement d'ordre intérieur qui détermine les modalités pratiques de son fonctionnement, de son organisation, de la collaboration entre les différents partenaires

qui le mettent en œuvre.

Transposition administrative et concrète des projets pédagogique et d'animation, - il est en cohérence avec leurs objectifs -, le règlement d'ordre intérieur détermine les modalités pratiques du fonctionnement du centre de vacances, son organisation, les responsabilités respectives des différents acteurs : pouvoir organisateur, équipe d'encadrement, enfants, parents. Il établit dans la clarté le contrat entre ces différents partenaires, permettant à chacun de connaître ses droits et ses obligations ; il pourra, de la sorte, utilement prévenir certains problèmes ou autres contestations.

Parmi les rubriques à envisager dans le règlement d'ordre intérieur, on retiendra surtout :

- ▶ **une synthèse du projet pédagogique**
- ▶ **le programme d'activités: le projet d'animation, le thème éventuel,...**
- ▶ **les rôles et responsabilités des organisateurs et " encadrants " :** qui sont les responsables locaux (coordinateurs, animateurs,...), comment les joindre ? Quel est l'organigramme de l'équipe et comment fonctionne-t-elle (coordinateur, animateur, réunions ...) ?
- ▶ **l'organisation quotidienne:** horaires de début et de fin d'activités, les modalités de garderie (avant et après les activités), les autorisations éventuelles de confier l'enfant à une autre personne que le représentant légal, les repas et collations, les déplacements extérieurs, les effets personnels à emporter, l'argent de poche, les absences, retards et désistements,...



Le thème permet, entre autres, de lier les grandes activités entre elles ou encore de structurer la vie quotidienne par un certain nombre de rituels. Les animateurs seront soucieux cependant de réfléchir au sens du thème et des activités qu'ils proposent: le thème contribue mais ne fait pas toute la qualité de l'animation. Il peut être exploité au niveau de la décoration, des activités, des relations. Il crée une ambiance dynamique, sympathique, qui incite les enfants à entrer dans un univers fantastique (plus joli que la plupart des lieux où sont accueillis les enfants: écoles, salle des fêtes,...).

Ce règlement d'ordre intérieur doit être notamment communiqué aux parents qui pourront savoir ainsi de façon transparente dans quel cadre relationnel, institutionnel ou organisationnel le centre de vacances s'inscrit. Cela permet à chacun de savoir où il met les pieds et de prévenir problèmes et autres contestations.

La liste des rubriques proposées n'est pas limitative: selon les réalités locales ou l'expérience vécue des différents acteurs, d'autres modalités pratiques peuvent avantageusement faire l'objet d'une information claire et écrite.

- **les modalités financières** (inscriptions, suppléments, réductions, mode de paiement, ...).
- **les documents à fournir par les parents** : fiche identité / santé, numéros de téléphone utiles, autorisations diverses (notamment celle qui permet aux " encadrants " de prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence, d'accident).
- **les règles de vie proposées aux enfants dans le centre de vacances** : régularité, courtoisie, respect d'autrui et des locaux, ... Ces règles peuvent faire l'objet d'un travail avec les enfants à propos de la vie en groupe. On pourra également réfléchir avec eux sur les manières de les faire respecter.

Pour être prêt à répondre aux besoins des tout-petits au bon moment, c'est avant l'ouverture du centre que doivent être pensées les petites choses et attentions qui permettront de les rassurer.

II. COMMENT BIEN ACCUEILLIR DES PUBLICS "PARTICULIERS" ?

L'organisation de tout centre de vacances nécessite la détermination d'un projet pédagogique, qui prend en compte les caractéristiques du public accueilli.

Au-delà du public "classique", certains font le choix d'accueillir soit de très jeunes enfants (à partir de deux ans et demi), soit des enfants ou des jeunes souffrant d'un handicap plus ou moins lourd.

1. L'accueil des enfants de moins de 6 ans

Pour s'épanouir et grandir, et plus particulièrement lorsqu'il a moins de six ans, un enfant a besoin d'être rassuré sur les plans matériel et affectif. Cette relation de

confiance et ce sentiment de sécurité se construisent jour après jour au travers des contacts avec un adulte qui apporte au bon moment une réponse ajustée, répétée et stable à ses besoins. Des repères fiables, des personnes de référence et des limites, qui ne varient pas trop dans le temps ou selon les personnes, lui fourniront la structure qui l'aidera à se sentir bien.

Quelques pistes susceptibles de guider les équipes d'animation à travers l'organisation du temps, de l'espace et la mise en place d'attitudes adaptées aux plus petits au cours de quelques moments-clés de la journée sont proposées ici.



L'ACCUEIL DE PUBLICS "PARTICULIERS" NECESSITE UNE ATTENTION "PARTICULIERE"

a. Le temps de l'accueil

Au moment de l'accueil en centre de vacances, l'enfant vit à la fois la séparation avec les parents et l'entrée dans un monde inconnu. Il est important de créer un climat accueillant pour lui et pour eux. Celui-ci facilitera et la séparation et l'adaptation à cet environnement nouveau.

A cette fin, il est utile :

- ▮ de prévoir un lieu d'accueil qui attire, invite, éveille l'intérêt, suscite son envie "d'aller vers..." (peluches, jeux libres, petites autos, livres, ...) ;
- ▮ de fonctionner en équipe de deux animateurs au moins : l'un pour accueillir les parents, l'autre pour s'occuper des enfants ;
- ▮ d'aider l'enfant à faire connaissance avec les autres, par exemple en proposant d'emblée des activités favorisant l'émergence d'un sentiment d'appartenance au groupe et la connaissance mutuelle ;
- ▮ de faire découvrir au groupe d'enfants l'environnement humain, matériel et l'espace qui lui sera réservé (en veillant à leur stabilité au cours du séjour) ; de lui donner des points de repère et les informations nécessaires lui permettant d'approprier ce nouveau cadre de vie ;

- ▮ de permettre à l'enfant de bien vivre l'écoulement du temps en lui donnant des repères temporels et en lui proposant d'emmener un objet-fétiche (nounours, poupée, jouet ...) ;
- ▮ de lui réserver un territoire propre et adapté (portemanteau à sa hauteur, tables et chaises à bonne hauteur, ...) ;
- ▮ de veiller à l'intendance en prévoyant tout ce qui peut favoriser le confort des enfants (vêtements de rechange, ...).

b. Le temps du repas

Le repas est un moment important pour tout le monde et spécialement pour les petits. Dans la journée de l'enfant, c'est un moment pour manger, pour échanger, entrer en relation, ...

Il faut veiller à sa qualité en y consacrant le temps nécessaire, en assurant l'encadrement suffisant notamment pour aider chacun, en prévoyant un espace et un matériel adapté, en garantissant une ambiance calme et sereine, ...

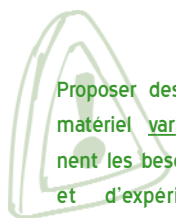
c. Le temps de la sieste

Proposer un moment "sieste" répond également à un besoin physiologique pour les enfants jusque l'âge de six ans... Comme tout le reste, cette sieste doit cependant se dérouler dans de bonnes conditions organisationnelles et matérielles.



Il est important de se présenter d'emblée aux parents et aux enfants et d'essayer de retenir le plus rapidement le prénom de ces petits bouts... qui seront d'autant plus rassurés quant à la nature de ce milieu inconnu qui les accueille.

Le repas doit être un moment agréable pour tous.



Proposer des activités et un matériel variés qui soutiennent les besoins de créativité et d'expérimentation est indispensable quand on accueille des tout-petits.

Faire le choix d'accueillir des "moins valides" lors d'un centre de vacances, ça vaut le coup car c'est une expérience humaine qui marque... et qui peut contribuer à la construction d'une société plus juste, solidaire, où chacun trouve sa place. Si les enfants et les jeunes qui les côtoient lors des activités vivent positivement leur intégration dans le groupe, les citoyens qu'ils seront demain seront des acteurs de tolérance et de respect de tous.

Il faut veiller à réserver aux enfants un espace spécifique adapté au repos. Au-delà de l'aspect matériel (lit, literie, tentures pour occulter la pièce,...), le respect de rituels rendra ce temps rassurant pour tous les enfants (histoire, objet transitionnel, ...).

d. Le temps des activités

Pour l'enfant, toute activité est un jeu... Pour maintenir son attention et son intérêt, il faut en changer régulièrement.

L'enfant de moins de six ans a quelques besoins spécifiques. Voici quelques exemples des réponses qui peuvent y être apportées.

L'enfant a besoin de rêver, de s'isoler, d'imiter, de jouer, de communiquer, de toucher, d'écouter, de regarder, de "symboliser" ...	La délimitation et l'organisation de " coins spécifiques " permettront la réponse à ces besoins. Des coins de jeux, de déguisements, d'nette, poupées, lecture, "doux" ... favoriseront le développement de leur imaginaire.
L'enfant a besoin d'explorer, de grimper, ramper, construire, démolir, faire de l'équilibre, courir, sauter, crier, s'ébattre, pousser, tirer, manipuler, ...	La mise à disposition des enfants de blocs de mousse, de caisses en cartons, de matelas, de ballons... pourra répondre à ce besoin d'expérimentation perceptive et locomotrice (à l'intérieur, à l'extérieur, dans l'eau, dans la nature...) et lui permettra d'expérimenter, d'apprendre à doser et à prendre conscience de sa force, de ses possibilités et de ses limites.
L'enfant a besoin de s'exprimer, de créer, de construire, imaginer, transformer.	Des ateliers permettant l'expression et la créativité répondront au besoin de valorisation, d'affirmation, de reconnaissance, d'accomplissement de l'enfant. Dans ces ateliers, on trouvera des couleurs, de la colle, du papier, des graines, du sable, de l'eau... Et pourquoi pas un coin jardinage ou un coin avec des animaux?

2. L'accueil des enfants et des jeunes moins valides

L'enfant ou le jeune moins valide est d'abord un enfant ou un jeune. Il a ses besoins spécifiques, ses envies, ses projets, ses compétences, ses joies et ses peines. Lui aussi, il a envie de et a le droit à des vacances épanouissantes... alors que les offres en la matière sont trop rares.

Plus encore que les centres de vacances "classiques", une expérience d'accueil des moins-valides doit se préparer minutieusement. Pour que l'aventure soit une réussite, il y a pas mal de conditions à remplir. Loin de constituer des difficultés insurmontables, ces questions peuvent trouver des réponses par le dialogue (avec les parents ou des professionnels) et via des formations spécifiques.

Le décret prévoit d'ailleurs un encadrement spécifique en fonction de l'importance du handicap et du nombre d'enfants accueillis (voir page 9). Et au sein de l'équipe d'animation, plusieurs animateurs doivent avoir suivi une formation spécialisée à l'animation des enfants et jeunes handicapés.

a. Des contacts préalables

Ce type d'accueil nécessite d'une manière ou d'une autre un contact préalable avec l'enfant et son milieu de vie.

Diverses manières d'agir peuvent être utiles pour y parvenir :

- une fiche de renseignements médicaux et sociaux plus complète que celle utilisée pour les enfants valides permettra de connaître les habitudes,

le handicap réel de l'enfant et les activités que peut entreprendre l'enfant, ses centres d'intérêt, ses compétences diverses... de cette façon, l'accueil et les activités pourront être adaptés :

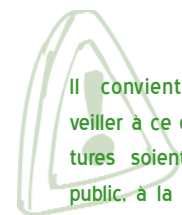
- une visite préalable aux parents et/ou aux personnes qui s'occupent de l'enfant au quotidien pourra également être utile pour rassurer tout le monde : tant les parents que l'équipe d'animation et l'enfant lui-même apprécieront de se connaître avant de débiter la grande aventure du centre de vacances ;
- s'il s'agit d'une initiative où se côtoient des enfants valides et moins valides, il n'est pas inutile d'informer préalablement les premiers de l'expérience de vie qui leur sera proposée.

b. Des précautions spécifiques

En fonction du bilan effectué via les contacts préalables décrits plus haut, l'équipe d'animation devra s'organiser de façon optimale pour prendre en compte les informations glanées, notamment pour les soins paramédicaux et le suivi des cas les plus "lourds".

c. Un programme d'activités ambitieux

Qui dit moins valide ne dit pas "incapable", "incompétent" ou "désintéressé". Au même titre que tous les enfants, le public moins valide aime les jeux, les chants, les activités manuelles et sportives. Il s'agit simplement de s'y adapter en prenant en compte les compétences et les attentes de chacun.



Il convient également de veiller à ce que les infrastructures soient adaptées à ce public, à la fois en vue de la prévention des dangers et de la nécessaire adaptation des lieux, notamment sanitaires, aux capacités de mobilité ou au degré d'autonomie des enfants.

III. COMMENT ORGANISER LA VIE QUOTIDIENNE EN CENTRE DE VACANCES ?

En centre de vacances, on boit et on mange, on utilise les toilettes, on se lave, on dort. Tout cela, même si parfois ce n'est pas du ressort direct de l'équipe d'animation, mérite une attention particulière parce qu'il n'y a pas de raison d'être "moins bien" en vacances que chez soi et que des conditions élémentaires d'hygiène et de sécurité doivent être respectées pour que chacun se sente bien.

1. La gestion de la santé

Gérer la santé dans un centre de vacances, ce n'est pas seulement soigner les petits bobos ou faire appel à des spécialistes pour les plus gros. C'est d'abord développer une attitude qui permette à l'enfant d'être "en santé", c'est-à-dire d'évoluer dans un environnement sain et rassurant avec des adultes disponibles, à l'écoute, soucieux de son bien-être, de son épanouissement et des conditions de son développement.

Avoir le souci de la santé de l'enfant, c'est avant tout être attentif à :

- respecter son rythme de vie et d'activité ;
- lui offrir des conditions de vie optimales pour qu'il puisse rire, jouer, s'amuser ;
- développer des comportements "bien-traitants" (respectueux de son rythme et de ses besoins) ;
- lui permettre de se reposer et dormir dans de bonnes conditions (environnement calme, literie confortable, heures de sommeil suffisantes, réveil en douceur, possibilité de sieste si nécessaire, ...) ;
- lui apporter une alimentation de bonne qualité, variée et équilibrée, respecter son appétit ;
- lui donner accès à des boissons en suffisance et veiller à ce qu'il boive suffisamment ;
- l'aider à se protéger du soleil (chapeau, crème solaire, ...) ;
- développer la prévention pour éviter les accidents (sur la route, dans les activités comme dans les moments de temps libres).

Au-delà de l'animation, les aspects de la vie quotidienne en centre de vacances méritent une attention particulière. Les besoins physiologiques de base doivent pouvoir y être rencontrés et les petits gestes de la vie quotidienne y trouver leur place.



AVOIR LE SOUCI DE LA SANTÉ DE L'ENFANT, C'EST LUI OFFRIR
DES CONDITIONS DE VIE OPTIMALES

Une préparation à la fonction de "gestionnaire de la Santé" est utile (comme celle qui est dispensée dans le cadre de la formation des coordinateurs de centres de vacances ou parfois proposée en guise de spécialisation à l'animation). Une formation paramédicale ou de secouriste peut être un atout...

Ne jouez pas à l'apprenti sorcier, particulièrement si un accident survient ou si un enfant se sent mal. Faites appel à des personnes compétentes.

Néanmoins, les centres de vacances étant des milieux de vie comme les autres, une équipe d'animation peut être amenée à devoir gérer des incidents de santé plus ou moins importants. Il faudra être capable de prendre les bonnes initiatives face aux mille et un bobos qui peuvent survenir au quotidien... et être prêt à passer le relais aux autres.

a. Quelques principes de base sur la gestion de la Santé :

- Pour des raisons évidentes de coordination et de cohérence de la gestion de la santé, il est important qu'une seule personne, compétente et responsable, soit désignée pour s'occuper de la pharmacie, de l'infirmerie, des fiches de santé et des soins.
- Il est important de consulter toutes les fiches Santé avant le début du centre de vacances et, éventuellement, de prendre un contact personnel avec certains parents pour préciser ou compléter certaines informations, voire pour recevoir en mains propres d'éventuels médicaments à administrer.
- Il est aussi utile que chaque animateur puisse, en début de centre de

vacances, consulter les fiches des enfants dont il a plus particulièrement la charge et que les problèmes médicaux les plus aigus soient connus de l'ensemble de l'équipe d'animation.

- Lorsqu'elle s'absente ou si elle n'accompagne pas les balades et excursions, la personne responsable des soins délèguera cette mission à un animateur qui sera garant de la bonne utilisation de la trousse de secours et veillera à l'informer de tout incident particulier.
- Dans bien des cas, la plainte d'un enfant est une traduction d'un mal-être passager, qui pourra être résolu par une discussion entre quatre yeux et une prise en compte de ses maux, petits ou grands.
- De manière générale, essayer d'éviter le recours aux médicaments hors prescription médicale explicite. Un médicament non adapté, un mauvais choix ou un médicament trop vite donné peuvent avoir des conséquences plus ou moins graves.

b. Quelques notions à préciser :

► L'infirmier

Un espace "infirmier" sera aménagé et constituera un lieu où pourront se donner les soins et où seront centralisés la pharmacie, les trousse de secours, le carnet de soins et les fiches santé individuelles.

► La pharmacie

La pharmacie, c'est l'ensemble des médicaments et du matériel de soin, conservés dans une armoire ou une valise accessibles uniquement à l'équipe d'animation et plus particulièrement à celui ou ceux désignés pour la gérer. La pharmacie est indispensable pour tous les centres de vacances. Le rôle de la pharmacie n'est évidemment pas de se substituer au médecin et au pharmacien : son contenu doit permettre de dispenser les premiers soins et de gérer les questions de santé de la vie quotidienne... tout en gardant à l'esprit que l'aspirine ne guérit ni le rhume, ni la grippe, ni l'éloignement familial.

► La trousse de secours

La trousse de secours n'est pas une pharmacie bis. Elle est constituée des éléments de base nécessaires pour bien réagir aux incidents pouvant intervenir lors d'une balade ou d'un jeu extérieur, contenu dans un sac facilement transportable (un sac banane par exemple).

Il est également important de vérifier régulièrement l'état de la trousse et de la réapprovisionner si nécessaire avec les éléments de la pharmacie.

► Le carnet de soins

Le carnet de soins est un cahier où sont répertoriés l'ensemble des soins donnés à chaque enfant. Il constitue un outil essentiel et doit être rigoureusement tenu à jour. Il permettra de suivre l'évolution des incidents de santé

et de faire le lien avec un médecin ou avec les parents dans les cas plus délicats.

► La fiche santé

La fiche santé regroupe l'ensemble des informations quant à l'état de santé, aux caractères physiques et aux renseignements utiles à l'organisation des activités et aux relations avec les participants au centre de vacances. Elle doit être établie pour chaque enfant préalablement au centre de vacances, par les parents (ou le médecin traitant).

Les fiches doivent être facilement accessibles et rangées de manière fonctionnelle afin de pouvoir en disposer immédiatement en cas d'urgence. Les renseignements que la fiche contient peuvent être utiles au médecin, à la personne chargée des soins, mais aussi aux animateurs pour adapter leur attitude lors des activités ou lorsqu'une difficulté est rencontrée.

► Les Cartes SIS de la mutuelle

Depuis 2000, la carte SIS est obligatoire dans les pharmacies et les hôpitaux. Dans le cadre d'initiatives résidentielles (séjour ou camp de vacances), il est donc utile d'en faire la récolte au moment du départ et de les conserver en lieu sûr de façon à en disposer facilement en cas de besoin... et de pouvoir les remettre à leur propriétaire en fin de séjour.

► Le listing téléphonique

Afin de pouvoir parer rapidement à toute éventualité, il est important d'avoir à portée de main une série de coordonnées utiles. Préparez soigneusement une liste des numéros de téléphone utiles propres à l'endroit où vous vous trouvez (médecin, infirmière, pharmacien, responsable des soins, coordinateur, ...) mais aussi plus généraux (services d'urgence, police, pompiers, centre antipoison 070/245.245).

La pharmacie doit être préparée bien avant le départ, être expurgée des médicaments périmés ou inutilisés car trop spécifiques.

Si nécessaire, le responsable du centre peut contacter personnellement les parents concernés afin d'en connaître un peu plus sur des cas plus particuliers détectés à la lecture de la Fiche Santé.

La trousse de secours doit accompagner chaque groupe du centre de vacances dans tous ses déplacements. Cela signifie qu'elles doivent exister en nombre suffisant en fonction du nombre d'enfants accueillis et de groupes formés.



Une boîte rigide ou une farde plastique compartimentée constituent deux moyens de rangement de ces précieux documents.

Cette liste sera utilement affichée près du poste de téléphone mais également reproduite pour chaque animateur et chaque trousse de secours.

c. Contenu-type de la trousse de secours

Cette liste est donnée à titre indicatif, afin de donner des repères aux organisateurs de Centres de Vacances. Le contenu doit évidemment être adapté en fonction du public accueilli, des circonstances et lieux particuliers. On peut par exemple y ajouter de la crème solaire (écran total) ou un thermomètre digital.

Ce contenu médical sera utilement complété par un "mode d'emploi" de la trousse de secours et une liste des numéros de téléphone utiles.

- Désinfectant
- Compresses stériles
- Pommade arnica (piqûres, coups)
- Sparadrap (microcopore)
- Bandes velpeau
- Pansements adhésifs
- Ciseaux
- Pince à échardes
- Triangles stériles
- Bande Cambric

d. Contenu-type de la pharmacie

Il n'existe pas de contenu idéal en tant que tel, mais certaines éléments sont incontournables : du petit matériel (thermomètre, pince à épiler, compresses, sparadrap,...), quelques produits à usage externe (désinfectant, pommade contre les piqûres d'insectes ou les coups,...) ou interne (antidouleur, anti-diarrhéique, pastilles contre le mal de gorge, ...). Il est utile également de disposer d'un mode d'emploi de tous ces produits et ustensiles ainsi qu'un répertoire proposant les réponses adéquates aux petits bobos de la vie en centre de vacances (échardes, contusion, piqûre d'insecte, ...).

1) Matériel

- Thermomètre
- Épingles de sûreté
- 1 paire de ciseaux
- 1 pince à écharde
- Gobelets
- 1 peigne à poux

matériel réservé au nettoyage des plaies :

- Gants de toilette jetables
- Compresses stériles
- Essuie(s)
- Savon doux

2) Pansements

- Ouate proprement emballée (boîte plastique, etc...)
- Ouate hémostatique (contre le saignement de nez)
- Compresses stériles en sets individuels de différents formats
- Rouleaux de sparadrap micropores
- Pansements d'urgence adhésifs
- Bandes velpeau
- Bandes Cambric 10 cm et 5 cm

3) Produits pharmaceutiques à usage externe

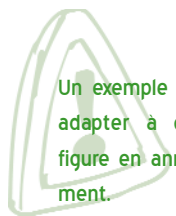
- Désinfectant
- Crème solaire indice élevé (écran total si nécessaire)
- Pommade réparatrice en cas de brûlure solaire
- Répellant insectes
- Gel ou crème de démangeaisons (par exemple après piqûre d'insectes)
- Gel ou crème antiphlogistique (en cas de chute ou choc direct)
- Crème ou gel anti-inflammatoire (en cas d'entorse ou de foulure)

4) Produits pharmaceutiques à usage interne

- Antifièvre et antidouleur : paracétamol (voie orale ou suppositoire à différents dosages)
- Médicament contre la diarrhée
- Eventuellement un médicament contre le mal de voyage
- Eventuellement un médicament soulageant les maux de gorge

e. Fiche Santé

Il est important que la fiche Santé soit adaptée à la réalité du centre de vacances concerné, la plus conviviale possible et la plus facile à remplir.



Un exemple de fiche Santé à adapter à chaque initiative figure en annexe de ce document.

2. L'alimentation et l'hygiène alimentaire

L'alimentation proposée aux enfants dans le cadre d'un centre de vacances doit être variée et équilibrée. L'équilibre alimentaire ne s'obtient pas en un seul repas, ni en un seul jour. Il se construit au fil des jours en fonction de l'appétit de l'enfant et de la variété des aliments qui lui sont présentés.

a. Quelques grands principes pour une alimentation équilibrée.

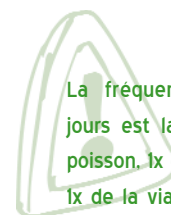
Faire du repas un moment de plaisir et de détente

- ▶ Accorder du temps et de l'importance à la collation du matin et au goûter.
- ▶ Offrir ou organiser chaque jour un nombre suffisant de repas : trois repas et deux collations lors de l'accueil résidentiel et un repas et deux collations lors de l'accueil non résidentiel.
- ▶ Respecter l'appétit de l'enfant.

Equilibrer les repas

- ▶ Proposer des féculents (pommes de terre, pâtes, pain, ...) à tous les repas.
- ▶ Varier les plaisirs. La collation peut être composée de fruits, de produits laitiers ou de féculents. Les fruits et les produits laitiers seront proposés en alternance et en tenant compte du dessert (un fruit si le dessert était un produit laitier et vice-versa).
- ▶ Accompagner la collation d'une boisson.
- ▶ Proposer des fruits et/ou des légumes au moins 3 fois par jour.
- ▶ Varier les modes de cuisson (poêler, griller, étuver...).
- ▶ Présenter une seule fois par jour de la viande ou du poisson ou de la volaille ou un œuf.
- ▶ Limiter les fritures (frites, croquettes, poisson pané, ...) à maximum une fois par semaine.

Ces conseils concernent surtout les initiatives résidentielles ou les plaines de vacances qui proposent un repas chaud... mais ils peuvent également être éclairants pour tous ceux qui s'occupent d'accueil de l'enfant au sens large...



La fréquence idéale sur 7 jours est la suivante : 2x du poisson, 1x de la viande rouge, 1x de la viande blanche, 1x de la volaille, 1x des œufs, 1x de la viande hachée.

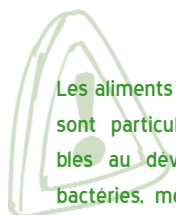
L'appétit d'un enfant est très variable d'un jour à l'autre et d'un enfant à l'autre, les enfants sont capables d'autoréguler leur alimentation. Ne pas forcer à "finir tout".



VARIER LES REPAS EST LA BASE D'UNE ALIMENTATION EQUILIBREE

La Région wallonne peut effectuer de façon gratuite un contrôle de la potabilité de l'eau disponible dans un centre de vacances, sur base d'une demande qui doit être introduite, bien entendu, suffisamment à l'avance.

Contact : Ministère de la Région Wallonne, Division de l'Eau, Service du contrôle de l'eau, avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes, tél.: 081/33.63.09)



Les aliments d'origine animale sont particulièrement favorables au développement des bactéries, même si ça ne se sent ou voit pas toujours. Il convient dès lors d'être particulièrement attentif à leur conservation et préparation.

Donner à manger... et à boire !

Donner de l'eau à boire à volonté.

La meilleure boisson reste l'eau. L'eau, dont il est important de s'assurer préalablement de la potabilité, doit être mise librement à la disposition des enfants (cruche, fontaine à eau, ...).

Si occasionnellement des jus de fruits sont proposés aux enfants, ils seront de préférence choisis sans sucre ajouté (les limonades, sirops et autres nectars sont à éviter).

Respecter les habitudes de chacun

Il est important de connaître et de respecter les habitudes alimentaires de chacun, qu'elles soient liées à l'origine socioculturelle des participants (interdits alimentaires dans certaines religions), à des régimes particuliers (allergies à certains aliments) ou à des choix personnels (végétarien ou végétalien).

b. Quelques conditions d'hygiène élémentaires

La cuisine est l'endroit le plus favorable à la multiplication des microbes car on y trouve des aliments, de l'humidité et une température tiède. Les aliments alors contaminés peuvent rendre malade ; l'hygiène doit être très stricte lors de toutes manipulations d'ali-

ments (les intoxications alimentaires en collectivité ne sont malheureusement pas exceptionnelles !).

Une bonne organisation du travail permet de mieux respecter les règles d'hygiène. L'hygiène se situe à différents niveaux :

1. l'hygiène du personnel
2. la préparation et la conservation des aliments
3. le nettoyage du matériel et des locaux.

Des règles d'hygiène sont à respecter par l'équipe de cuisine :

- Se laver des mains avant toute manipulation d'aliments et de façon régulière après toute action qui a pu affecter leur propreté (manipulation des poubelles, contacts avec des aliments terreux, passage aux toilettes, ...) ;

La préparation et la conservation des aliments ne s'improvisent pas :

- Cuire à fond les viandes, ne jamais consommer de viande crue ;
- Utiliser toujours du lait et des produits laitiers stérilisés ;



VEILLEZ A L'HYGIENE DU PERSONNEL DE CUISINE.

- Laver les fruits et légumes avant leur consommation ;
- Ne jamais décongeler un aliment à température ambiante ;
- Conserver au frais les repas tartines ;
- Refroidir et stocker rapidement au frigo les aliments destinés à être consommés froids (ne pas cuisiner à l'avance s'il n'y a pas de possibilités de refroidissement immédiat) ;
- Vérifier la température du réfrigérateur et du congélateur (la température du frigo doit se situer entre 0 et 6° C, la température du congélateur doit être inférieure à - 18°C) ;
- S'assurer de la capacité des frigos (la quantité d'aliments qu'ils peuvent contenir et refroidir rapidement) par rapport aux besoins de la collectivité ainsi qu'aux techniques de préparation et de distribution des repas.

Le matériel et l'espace utilisés doivent être d'une grande propreté :

- Nettoyer le matériel, les surfaces de travail après chaque utilisation
- Nettoyer tous les jours la cuisine.
- Lessiver régulièrement les essuies de vaisselle et les lavettes.

3. La sécurité des infrastructures

Au moment de choisir son endroit de séjour, de camp ou d'organisation d'une plaine de vacances, plusieurs critères entrent en jeu comme la qualité du cadre, le coût de la location, la proximité et la facilité d'accès. Il ne faut pas pour autant négliger la question de la sécurité des infrastructures. Elle devrait constituer un élément fondamental du choix posé pour tel ou tel lieu.

Il est important de veiller à ce que le propriétaire du lieu ait lui-même pris les dispositions nécessaires quant à la sécurité de l'endroit de séjour. Certaines de ces responsabilités, notamment celles concernant la sécurité et l'équipement des aires de jeux sont régies par la loi.

L'infrastructure idéale est difficile à trouver mais doit constituer un cocktail subtilement dosé des caractéristiques suivantes : diversité d'activités possibles, atmosphère chaleureuse mais aussi de l'aventure, sécurité et hygiène suffisantes, ...

Il est important pour passer de bonnes vacances :

- de veiller à ce que l'équipement des aires de jeux soit conforme aux règles élémentaires de sécurité et que l'entretien régulier de celles-ci soit assuré ;
- d'identifier les sources de dangers (à l'intérieur et à l'extérieur) ;
- d'inciter les enfants à devenir acteurs de leur propre sécurité ;
- de veiller à ce qu'ils disposent d'un équipement adéquat en fonction des activités proposées (chaussures de marche pour les balades, chaussures bien lacées ou fermées pour les activités sportives, ...) ;
- d'assurer un accompagnement adapté à la dangerosité des activités ;
- de proposer des activités adaptées aux compétences et aptitudes de l'enfant.

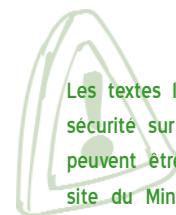
L'aménagement doit être pensé de manière à ce que tous les enfants puissent s'amuser, trouver de l'intérêt quel que soit leur âge et que les espaces plus dangereux puissent faire l'objet d'une surveillance permanente de façon à prévenir d'éventuels accidents.

a. Espaces de jeux

Il est important que les enfants puissent

- choisir entre différentes activités (coin lecture ou musique, psychomotricité, espace construction ou bricolage ...).
- L'organisation de l'espace en plusieurs pièces ou "coins" est indispensable ;
- investir l'espace, se l'approprier (avoir un endroit où ranger leurs affaires personnelles, pouvoir exposer leurs réalisations, ...) ;

L'équipe d'animation doit bien connaître l'endroit qui accueille le centre de vacances, l'avoir visité avant les activités et identifier les dangers potentiels qu'il peut présenter, afin de les prévenir au mieux.



Les textes légaux relatifs à la sécurité sur les aires de jeux peuvent être consultés sur le site du Ministère des Affaires Economiques (<http://mineco.be>) et sur le site www.centres-de-vacances.be.

- bénéficier d'espaces réservés, protégés du regard des adultes tout en leur permettant de jouer en toute sécurité (petite maison, coin doux avec coussins, tente, ...) ;
- acquérir des repères mais aussi de pouvoir aller à l'aventure et de faire des découvertes.

Le matériel doit être varié, adapté, sécurisé (matériel de bricolages, jeux de société, livres, poupées, voitures, modules de psychomotricité, ...).

La sécurité et l'hygiène doivent être assurées. Les locaux doivent être aérés, éclairés (de préférence à la lumière naturelle), suffisamment chauffés et régulièrement entretenus.

b. Equipement sanitaire

Il sera adapté au nombre d'enfants accueillis et à leur âge (WC et lavabos à leur taille). L'entretien sera quotidien. Le bien-être, le confort et l'intimité des enfants doivent être respectés.

Les dangers éventuels et les directives seront expliqués aux enfants.

c. Incendie : mieux vaut prévenir ...

En matière de prévention des risques d'incendie, deux précautions valent mieux qu'une. Il est donc utile, avant les activités, de faire le tour du propriétaire et d'analyser concrètement les sources de risque et les moyens de les prévenir.

La liste des questions qui suit (qui n'est pas limitative) permettra à chacun d'effectuer un check-up bien utile :

- Savez-vous exactement quelles sont les issues de secours pour chaque groupe d'enfants et les personnes de l'encadrement surtout si l'escalier est en feu ? Sont-elles connues de tous les participants ? Est-il utile de réaliser un exercice préventif d'évacuation ?
- Avez-vous une vision claire de la répartition des enfants dans les locaux ?
- Les responsabilités et les rôles de chacun en cas d'incendie sont-ils bien définis (enfants et équipe d'encadrement) ?



L'EQUIPEMENT SANITAIRE SERA ADAPTE A LA TAILLE DE L'ENFANT ...

- Possédez-vous des moyens de base pour lutter contre un éventuel incendie (extincteurs, couvertures de laine...) ?
- Connaissez-vous les endroits où ces moyens sont installés, de même que leur utilisation correcte ?
- N'y a-t-il pas d'amoncellement d'objets inflammables dans un endroit particulier (foin, paille, vieux matériaux...) ?
- L'installation électrique est-elle en bon état (fusible, ...) ? L'utilisation de celle-ci est-elle conforme (attention aux surcharges et autres courts-circuits) ?
- Un éclairage de secours est-il prévu (lampe de poche, ...) ?
- L'installation des bonbonnes de gaz est-elle conforme aux principes élémentaires de sécurité (étanchéité, protection de la chaleur, ...) ?
- L'accès aux compteurs de gaz, d'électricité de même qu'aux robinets des bonbonnes de gaz est-il aisé ?
- Le numéro de téléphone des pompiers est-il bien en vue ?

4. La sécurité sur la route

Qui dit centre de vacances, dit "trajet en groupe". Que cela soit pour arriver sur son lieu de vacances ou lors d'activités de jeux, à pied ou en transport en commun, un groupe d'enfants ne passe pas inaperçu sur la route. Des règles élémentaires de sécurité, aux abords du centre de vacances comme en activités, doivent être observées ... parce que mieux vaut prévenir que guérir.

Pour tout type de déplacement, les règles élémentaires de sécurité et de prudence doivent être respectées. Cela doit constituer une préoccupation constante de l'organisateur, du coordinateur et des animateurs particulièrement lors de sorties (promenades, excursions, piscine, baignades, visite à la ferme, ...) au cours desquelles l'encadre-

ment sera renforcé et la surveillance intensifiée. De telles activités doivent être préparées par les animateurs et ce dans la mesure du possible avec les enfants.

Quelques règles élémentaires de sécurité sur la route :

A pied

- **Bien évaluer les compétences des enfants.**

Les enfants de moins de 8 à 9 ans, par exemple, ne sont pas capables de réagir comme il faut dans toutes les situations de trafic. C'est ce qui ressort des études réalisées en la matière.

- **Choisir soigneusement et reconnaître le chemin emprunté.**

L'itinéraire sera établi en fonction des dangers potentiels. Le chemin le plus court n'est pas toujours le plus sûr ! Rien de plus chouette qu'un trajet dans les bois ou dans les champs, plutôt que le long d'une route fréquentée !

- **Montrer l'exemple à suivre, en tant qu'animateur responsable d'un groupe.**

- **Etre visibles.**

Une partie de la responsabilité relative à la sécurité des enfants sur la route appartient aux usagers motorisés : ils doivent être particulièrement attentifs aux abords d'une école ou d'un endroit fréquenté par beaucoup d'enfants. Il est important d'aider ces usagers à la prudence en signalant correctement l'endroit où vous vous trouvez, particulièrement s'il n'est pas habituel que des enfants y jouent.

Il faut rappeler aux enfants que voir et être vu sont deux choses diffé-

*"Pour prendre la route sans se prendre la tête et en toute sécurité" plusieurs organisations de jeunesse ont édité des dépliants d'information et des jeux sur la sécurité routière. Pour plus de renseignements:
www.prendre-la-route.be.*

rentes. Ce n'est pas parce qu'un enfant voit une voiture que le conducteur l'a vu aussi.

► **Respecter les règles :**

Le groupe est astreint à marcher sur le côté droit de la chaussée. De nuit, ou par temps de brouillard, sa présence doit être signalée par une lumière blanche à l'avant et une lumière rouge visible à 150 m à l'arrière. Le port d'un brassard réfléchissant, pour chacun des membres du groupe, remplace avantageusement la lumière blanche.

Les piétons isolés doivent, par contre, emprunter le côté gauche de la chaussée.

Dans les transports motorisés

► **Faire monter ou descendre les enfants par les portes du côté du trottoir**

► **Apprendre aux enfants à toujours attacher leur ceinture**

En n'oubliant pas de montrer l'exemple. Comment obliger votre enfant à s'attacher si vous ne le faites pas vous-même ?

► **Emprunter bus, tram, train et métro avec les enfants**

Les transports en commun sont un moyen de transport sûr et représentent souvent une aventure attrayante pour les enfants.

Il faut cependant veiller à prendre les précautions nécessaires et spécifiques à ce type de transport, comme éviter la bousculade sur le quai ou veiller à ce que les enfants s'assent effectivement si on prend le train ou le bus.

En vélo

► **Signaler l'avant et la fin du peloton**

Pour de longues balades, veiller à ce que les animateurs en tête et en queue de peloton portent des vêtements colorés (rouge, orange, jaune), pour mieux se faire remarquer dans le trafic. Des manteaux clairs avec des bandes réfléchissantes sont l'idéal certainement pour l'hiver.

► **Respecter les règles et s'adapter au groupe**

Il faut d'abord et avant tout veiller à respecter le code de la route et notamment éviter de rouler à plusieurs de front.

L'itinéraire sera établi en fonction de l'âge et de l'endurance des participants ; il faudra éviter les routes à grande circulation et les déplacements de nuit, veiller au bon état des bicyclettes, éviter les déplacements inutiles, circuler en groupes réduits (avec 50 m d'intervalle) dont le premier et le dernier sont des membres de l'encadrement.

Fiche Santé

FICHE SANTE

1 LE PARTICIPANT :



- ▶ Nom : Prénom : Date de naissance :
- ▶ Nom du chef de famille :
- ▶ Adresse :
- ▶ Tél. privé : Tél. travail ou gsm (le cas échéant) :

2 LIEUX DE VIE :



- ▶ Où l'enfant vit-il habituellement ? famille / institution / grands-parents
- ▶ Personne à contacter en cas d'urgence pendant le centre de vacances
 - 1. Nom : Tél. : Lien de parenté :
 - 2. Nom : Tél. : Lien de parenté :
 - 3. Nom : Tél. : Lien de parenté :
- ▶ Type d'enseignement suivi : général / spécialisé Année scolaire :
- ▶ A-t-il/elle des frères ou sœurs ? oui / non Si oui, combien ?
- ▶ Quelle est sa langue usuelle ?

3 LOISIRS :



- ▶ Quels sont ses loisirs favoris ?
- ▶ Y a-t-il des activités/sports qu'il/elle ne peut pas pratiquer ?
- ▶ Peut-il/elle pratiquer la natation ? oui / non
Sait-il/elle nager ? TB / B / Moyen / Difficilement / Pas du tout
- ▶ Sait-il/elle rouler à vélo ? oui / non
- ▶ A-t-il/elle déjà participé à un centre de vacances ? oui / non Si oui, où et quand ?

4 SOMMEIL/REPAS :



- ▶ A-t-il/elle une habitude particulière avant de se coucher/pendant la nuit ?
- ▶ Faut-il le/la réveiller en cours de nuit pour aller aux toilettes ?
- ▶ Y a-t-il des aliments qu'il/elle ne digère pas ? oui / non Si oui, lesquels ?
- ▶ A-t-il/elle un régime particulier à suivre ? oui / non Si oui, lesquels ?
- ▶ Est-il végétarien/végétalien ? oui / non

5 SANTE :



- ▶ Nom du médecin traitant et téléphone :
- ▶ Etat de santé actuel du participant : TB / B / Moyen
- ▶ Est-il/elle soigné(e) par homéopathie ? oui / non
- ▶ Groupe sanguin :
- ▶ Quel est son poids ? sa taille ? sa pointure ?



6 INFORMATIONS MEDICALES :



► L'enfant souffre-t-il (de manière permanente ou régulière) de :

	Oui	Non	Si OUI, quel est son traitement habituel. Comment réagir ? Quelles précautions particulières prendre ? Merci de compléter si nécessaire !
Diabète			
Maladie cardiaque			
Epilepsie			
Affection de la peau			
Somnambulisme			
Insomnie			
Incontinence			
Maladie contagieuse			
Asthme			
Sinusite			
Bronchite			
Saignements de nez			
Maux de tête			
Maux de ventre			
Coups de soleil			
Constipation			
Diarrhée			
Vomissements			
Mal de route			
Autres			

- A-t-il/elle subi une maladie ou intervention grave ? oui / non
Si oui, quand et laquelle ?
- Est-il/elle allergique ?
A certains produits alimentaires ? oui / non Si oui, lesquels ?
A certains médicaments ? oui / non Si oui, lesquels ?
Au soleil ? oui / non Si oui, quelles précautions particulières prendre ?
A d'autres choses ? oui / non Si oui, à quoi ?
- Votre fille est-elle réglée ? oui / non
- Devra-t-il/elle prendre des médicaments pendant le séjour ? oui / non
Si oui, le(s)quel(s), quand et pourquoi ?
- A-t-il/elle des difficultés sensorielles particulières :
Porte-t-il des lunettes ? oui / non Si oui, quelle dioptrie ?
Porte-t-il un appareil auditif ? oui / non
- Souffre-t-il/elle d'un handicap ? oui / non Si oui, lequel ?
- A t'il/elle été vacciné(e) contre le tétanos ? oui / non
Date de la première injection :
Date du dernier rappel :
- Y a-t-il d'autres remarques utiles à formuler concernant la participation à un centre de vacances ?
.....

Nom du signataire et fonction (parent, tuteur, ...) :

Date de signature :

Signature des parents ou du responsable :

Table des matières

TABLE DES MATIERES

1 LA LEGISLATION SUR LES CENTRES DE VACANCES

I. Qu'est-ce qu'un centre de vacances ?	4
II. Quelles sont les conditions à remplir pour être agréé et subventionné comme "centre de vacances" ?	5
III. Comment s'organise la formation des animateurs et coordinateurs de centres de vacances ?	10
1. La formation d'animateur de centres de vacances	10
2. La formation de coordinateur de centres de vacances	11
3. Le statut de "responsable qualifié"	12
4. Les assimilations et équivalences	12
IV. Quelle est la procédure à suivre pour être agréé et subventionné comme "centre de vacances" ?	15
1. La demande d'agrément	15
2. La déclaration d'activité	18
3. La demande de subsides	22
V. Comment la subvention est-elle calculée ?	24
1. Un subside de fonctionnement	24
2. Un subside pour les frais d'encadrement	24
3. Des subventions complémentaires	25
a. Pour les infrastructures résidentielles	25
b. Pour l'accueil d'enfants moins valides	25
c. Pour l'accueil d'enfants issus de milieu "défavorisé"	26
4. Une avance provisionnelle	26

2 UN CENTRE DE VACANCES, CA SE PREPARE !

I. Quels sont les textes de référence d'un centre de vacances ?	27
1. Le projet pédagogique	27
2. Le projet d'animation	28
3. Le règlement d'ordre intérieur	31
II. Comment bien accueillir des publics "particuliers" ?	32
1. L'accueil des enfants de moins de 6 ans	32
2. L'accueil des enfants et des jeunes moins valides	34
III. Comment organiser la vie quotidienne en centre de vacances ?	35
1. La gestion de la santé	35
2. L'alimentation et l'hygiène alimentaire	39
3. La sécurité des infrastructures	41
4. La sécurité sur la route	43

3 ANNEXES

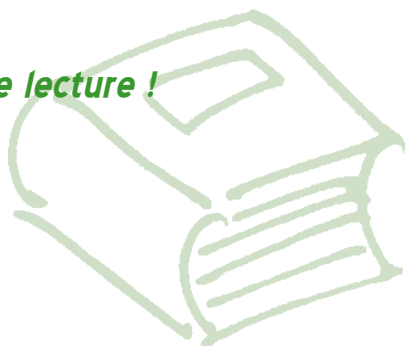
I. Fiche santé	
----------------	--



Organiser un "centre de vacances" ne s'improvise pas. Il s'agit de tout mettre en œuvre pour garantir la qualité de l'accueil des enfants et leur permettre d'y vivre des moments inoubliables. Depuis novembre 2001, les plaines, camps et séjours de vacances sont régis par un décret de la Communauté française, qui leur offre ainsi une reconnaissance publique et qui détermine leurs conditions de subventionnement.

Ce "mode d'emploi" a pour ambition de guider les équipes d'animation et les pouvoirs organisateurs de ces activités, afin de leur permettre de comprendre et d'appliquer les principes de ce décret mais surtout de mener à bien les ambitions pédagogiques, ludiques et récréatives sous-tendant les Centres de Vacances.

Bonne lecture !



Cette brochure est une réalisation conjointe du Service Centres de Vacances de l'ONE et du Cabinet du Ministre de l'Enfance.

Cette brochure a bénéficié pour sa conception et sa réalisation de la collaboration de plusieurs services de l'ONE ainsi que des membres de la Commission d'avis sur les centres de vacances.

Des passages de cette brochure sont inspirés, avec leur aimable autorisation, de publications d'organisations de jeunesse comme les Scouts et Guides Pluralistes (SGP), Jeunesse & Santé ainsi que l'Institut Central des Cadres (ICC). Cette brochure a été réalisée avec le soutien de la Communauté française.